

2011
Contraloría del
INFORME DE GESTIÓN
Estado Guárico

ÍNDICE

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA ESTADAL

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA ESTADAL

1. FECHA E INSTRUMENTO LEGAL DE CREACIÓN DE LA CONTRALORÍA ESTADAL

La Contraloría del estado Guárico, fue creada en 1963. Inicia sus actuaciones el día 15-03-1963, según lo determina la Asamblea Legislativa de este estado y la Ley de Contraloría dictada en fecha 29-06-1963, y publicada en Gaceta Oficial del estado Guárico en fecha 01-07-1963, Extraordinario N° 6. Dicha Ley, es firmada por el entonces Gobernador de la Entidad Federal, Ricardo Montilla, y comienza bajo la gestión del Dr. Victoriano Rodríguez Rojas, Contralor General del estado, realizando la primera acta de Arqueo de Fondos existente en la caja de la Tesorería del estado el día 12-07-1963, estando constituida dicha acta por los ciudadanos Juan Crisóstomo Torrealba, Tesorero General del estado, Pedro Belisario Hernández, Director de Administración, Dr. Darío Briceño Peña, Secretario General de Gobierno, Francisco Salas, Contralor adjunto al Tesorero y el Dr. Victoriano Rodríguez Rojas en carácter de Contralor General del estado Guárico.

2. FUNCIONARIO QUE EJERCE EL CARGO DE CONTRALOR (A) ESTADAL

Para el Ejercicio Fiscal 2011, el cargo de Contralora Interventora de la Contraloría del estado Guárico, fue ejercido por la ciudadana Patricia Joselina Camero Salazar, titular de la cédula de identidad N° V-14.182.848, siendo designada como tal, a partir del 16-02-2006, por el ciudadano *Clodosblado Russián Uzcátegui*, Contralor General de la República para la época, mediante Resolución N° 01-00-065, de fecha 13-02-2006, posteriormente publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.383, de fecha 20-02-2006.

3. PLAN ESTRATÉGICO OPERACIONAL

Período del Plan Estratégico Operacional

El Plan Estratégico Operacional de la Contraloría del estado Guárico, fue diseñado y reajustado durante el año 2010, y abarca el período comprendido entre los años 2010-2015.

Misión

La acción fundamental de esta Contraloría, está enmarcada hacia las actividades de evaluación, control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes del estado, con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en el ejercicio de la gestión pública.

Visión

Consolidarse como un Órgano de Control Fiscal, formado por funcionarios profesionales y técnicos, regidos por principios de objetividad, imparcialidad, honestidad, responsabilidad, moral y ética, capaces de generar a través de su gestión, confianza, respeto y credibilidad al soberano guariqueño sobre el correcto uso del patrimonio público, fomentando la participación ciudadana y orientando a los entes u órganos sujetos a control.

Principios y Valores

Los trabajadores de la Contraloría del estado Guárico, ejercen sus funciones con:

a) ***Probidad.*** El funcionario público de la Contraloría del estado Guárico deberá actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, que pueda obtener por si o por interpuesta persona. También está obligado a exteriorizar una conducta conforme lo exigen las buenas costumbres, el pudor y la decencia.

b) ***Prudencia.*** El funcionario público de la Contraloría del estado Guárico deberá actuar con moderación y cautela en el ejercicio de sus funciones y en las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes.
El ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad. Asimismo, debe evitar que pudiera poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del estado o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

c) ***Justicia.*** El funcionario público de la Contraloría del estado Guárico deberá tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada quien lo que corresponde sin distinción de ninguna naturaleza, tanto en sus relaciones con el estado, como con el público, sus superiores y subordinados.

d) ***Idoneidad.*** Aptitud técnica, legal y moral, en el ejercicio de sus funciones.

e) ***Responsabilidad.*** El funcionario público de la Contraloría del estado Guárico deberá cumplir con sus deberes a cabalidad. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa, mayor consciencia y formalidad deberá mostrar en el cumplimiento de sus funciones.

f) ***Aptitud.*** Quien disponga la designación de funcionario público deberá verificar el cumplimiento de los recaudos destinados a comprobar su idoneidad. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el cual no tenga la capacidad y disposición para ejercerlo.

g) ***Capacitación.*** El funcionario público de la Contraloría del estado Guárico deberá capacitarse para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, según lo determinen las normas que rigen el servicio o lo dispongan las autoridades competentes.

h) ***Legalidad.*** El funcionario público de la Contraloría del estado Guárico deberá conocer y cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos, las resoluciones, manuales y normas que regulan su actividad y la Contraloría del estado Guárico debe observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

i) ***Discreción.*** El funcionario público de la Contraloría del estado Guárico deberá guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o con ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le corresponden en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.

j) ***Declaración Jurada de Patrimonio y Financiera.*** El funcionario público de la Contraloría del estado Guárico deberá presentar ante el funcionario designado para tal fin por este órgano de control la declaración jurada de su situación patrimonial y financiera, conforme a lo previsto en la Ley Contra la Corrupción, Ley Orgánica de la Contraloría General del a República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y las Resoluciones que a tal efecto dicte la Contraloría General del a República Bolivariana de Venezuela.

k) ***Pulcritud.*** A) Los funcionarios públicos de la Contraloría del estado Guárico deberán tener una apariencia personal de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan, en mantenerle mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas. B) Los Funcionarios (as) que usen uniforme, deberán cuidar de su mantenimiento y utilizarlo todos los días.

l) ***Uso Adecuado de los Bienes.*** El funcionario público de la Contraloría del estado Guárico deberá salvaguardar en todo momento y en cada una de sus actuaciones, los intereses generales del estado y la preservación del Patrimonio Público, en tal sentido deberá vigilar la preservación, mantenimiento y adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes de la Dependencia donde funciona.

m) ***Uso Adecuado del Tiempo de Trabajo.*** El funcionario público de la Contraloría del estado Guárico deberá usar el tiempo oficial para cumplir con máxima eficiencia y la más alta eficacia, la misión que le esté encomendada. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de los deberes de su cargo.

n) ***Uso de Información.*** El funcionario público de la Contraloría del estado Guárico deberá abstenerse de difundir toda información que hubiere sido calificada como reservada o secreta conforme a las disposiciones vigentes. No debe utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o con ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general.

o) ***Dignidad y Decoro.*** El funcionario público de la Contraloría del estado Guárico deberá observar una conducta decente y decorosa, actuando con sobriedad y moderación. En su trato con el público y con los demás funcionarios, debe conducirse en todo momento con respeto y corrección.

p) ***Equilibrio.*** El funcionario público de la Contraloría del estado Guárico deberá actuar, en el desempeño de sus funciones, con sentido práctico y buen juicio, proceder con objetividad e imparcialidad en todas las decisiones que le corresponda tomar y en los asuntos en los que deba intervenir.

Objetivos Institucionales

Objetivo N° 1: Coadyuvar al logro de los objetivos del Estado y a mejorar la gestión pública, mediante las asesorías y la formulación de recomendaciones orientadas a superar las debilidades detectadas con las actuaciones de control.

Objetivos Específicos:

1.1. Efectuar reuniones institucionales para la coordinación y supervisión de los órganos y entes sujetos a control.
1.2. Brindar asesoría jurídica a los órganos y entes sujetos a control.
1.3. Capacitar a los entes y organismos sujetos a control en materia de Lucha contra la corrupción.

Objetivo N° 2: Promover la implantación del principio de transparencia, así como el fortalecimiento del sistema de control interno de los Órganos y Entidades sujetos a su control.



Objetivos Específicos:

2.1. Practicar actuaciones fiscales a los órganos y entidades que ejercen el poder público en el estado Guárico.
2.2. Atender denuncias sobre presuntas irregularidades ocurridas a nivel central y descentralizado del estado Guárico.
2.3. Comunicar los resultados de las actuaciones fiscales a los organismos y entidades auditadas.

Objetivo N° 3: Contribuir a erradicar la impunidad, estableciendo la responsabilidad por la comisión de irregularidades.

Objetivos Específicos:

3.1. Efectuar las valoraciones jurídicas de los hallazgos determinados en las actuaciones fiscales.
3.2. Sustanciar y tramitar los expedientes provenientes de actuaciones fiscales practicadas.
3.3. Remitir al Ministerio Público los indicios de responsabilidad civil y penal que surjan de las actuaciones practicadas.
3.4. Elaborar los informes de resultado de la potestad investigativa de los informes valorados.
3.5. Ejercer la potestad sancionatoria de conformidad con lo previsto en la legislación vigente por la comisión de irregularidades.

Objetivo N° 4: Fomentar la Participación Ciudadana en el ejercicio del Control sobre la Gestión Pública.

Objetivos Específicos:

4.1. Instaurar los programas: “Abuelo Contralor” y “Contralor Escolar”.
4.2. Efectuar seguimiento a los programas: “Abuelo Contralor” y “Contralor Escolar”.
4.3. Atender a los ciudadanos que asistan a la Contraloría del estado y canalizar sus planteamientos.

4.4. Dictar charlas y talleres en materia de participación ciudadana y declaración jurada de patrimonio.
4.5. Divulgar las actividades del fomento y la participación ciudadana.

Objetivo N° 5: Coadyuvar en la Consolidación del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Objetivos Específicos:

5.1. Efectuar las actividades a fin de coordinar los concursos para la designación de Contralores Municipales y los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de las Contraloría Municipales de la Entidad Federal.
5.2. Desarrollar actividades educativas en materia de control fiscal, conjuntamente con los órganos del Sistema Nacional de Control Fiscal de la entidad federal.

Objetivo N° 6: Coadyuvar al logro de los Objetivos de la Contraloría del Estado, mediante la optimización de la Gestión Interna, la Capacitación, el Mejoramiento y Estimulo a su Recurso Humano, así como el impulso en la Implementación de la Tecnología, la Información y la Comunicación en sus Proceso Cotidianos.

Objetivos Específicos:

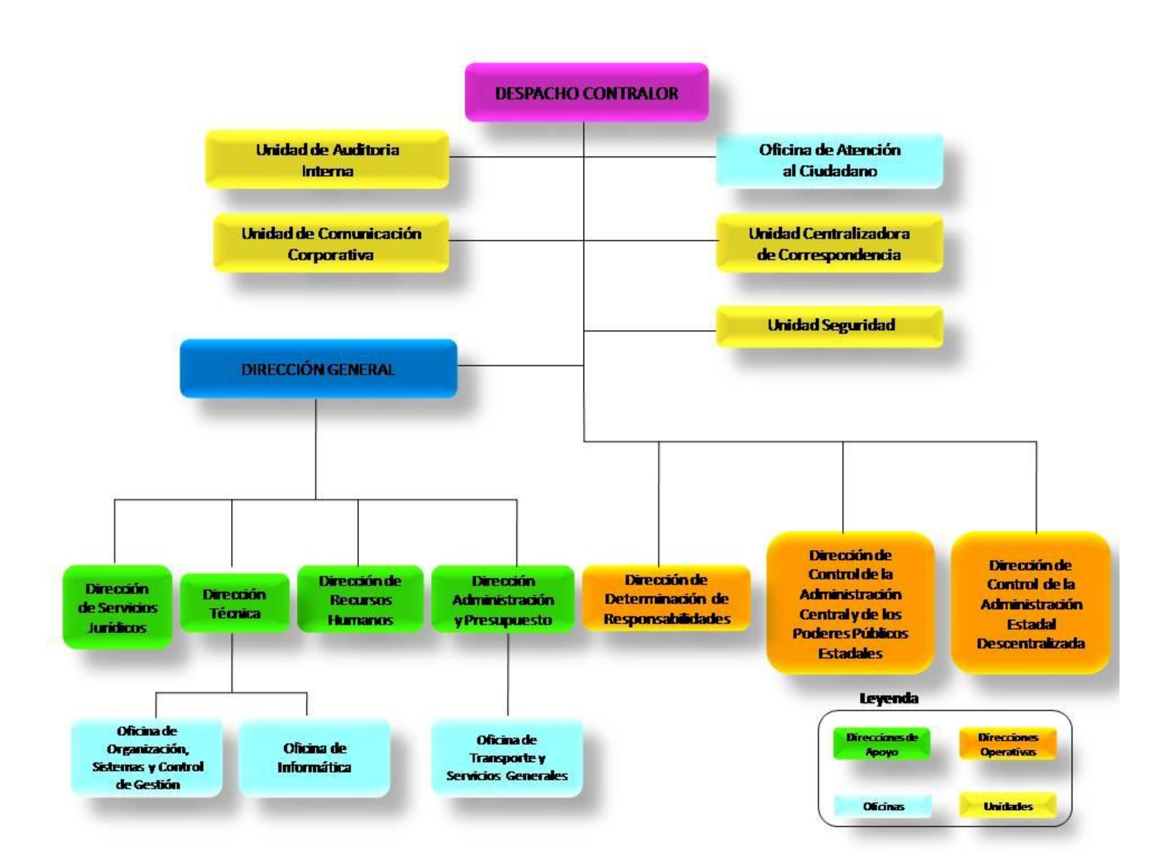
6.1. Mejorar las condiciones socio-económicas del personal.
6.2. Mantener en óptimo estado de funcionamiento las instalaciones, mobiliario, equipos y vehículos de este organismo contralor.
6.3. Promover la automatización de los procesos medulares del organismo.
6.4. Generar la información financiera y presupuestaria necesaria para la toma de decisiones del organismo.
6.5. Potenciar las capacidades y conocimientos del personal.



4. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA CONTRALORÍA ESTADAL

Para cumplir la misión encomendada, la Contraloría del estado Guárico al 31-12-2011, mantuvo la estructura organizativa establecida mediante Resolución N° 01-076-2010, de fecha 06-12-2010, contentiva de la *Reforma Parcial del Reglamento Interno de la Contraloría del estado Guárico*, la cual fue publicada en la Gaceta Oficial del estado Guárico Extraordinaria N° 07, de fecha 16-12-2010; tal y como a continuación se muestra:

Gráfico N° 1. Organigrama de la Contraloría del Estado Guárico para el Ejercicio Fiscal 2011





5. UNIVERSO DE ORGANISMOS Y ENTES SUJETOS A SU CONTROL

Para el ejercicio fiscal 2011, el universo de organismo y entes sujetos al control por parte de la Contraloría del estado Guárico, ascendió a un total de mil doscientos sesenta (1.260), discriminados entre Gobernación del estado, Consejo Legislativo del estado, Procuraduría General del estado, Superitendencia de Administración Tributaria del estado, además de seis (06) Institutos Autónomos, quince (15) fundaciones del estado, dos (02) empresas estadales, un (01) Fondo del estado, una (01) Corporación, Setenta y Cinco (75) asociaciones civiles y mil ciento cincuenta y seis (1.156) Consejos Comunales, tal como se presenta en el Anexo N° 01.

6. INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA ESTADAL

Durante el año 2011, la gestión en materia de control interno se cumplió apegada, entre otras normativas, a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el Reglamento Interno de la Contraloría del estado Guárico y las Resoluciones Organizativas.

Para ello, se procedió al diseño y a la actualización de nueve (09) manuales de normas y procedimientos y de un (01) instructivo, tal como se detalla en el Anexo N° 02.

En materia de coordinación e integración de la planificación institucional en las dimensiones: estratégicas, táctica y operativa, así como en el seguimiento y consolidación de los resultados de la gestión de la Contraloría del estado Guárico, correspondiente al año 2011, se reflejan entre otros, los resultados que se mencionan a continuación:

Para lograr economía, eficacia y eficiencia en la gestión contralora se organizó y coordinó:

- El proceso de elaboración de la planificación operativa 2012 de la Institución, lo cual incluyó la actualización y distribución de la aplicación para el registro de la información, así como la inducción al personal designado para su elaboración.
- El proceso de formulación del proyecto de presupuesto de la Institución para el ejercicio 2012, así como la elaboración del respectivo informe de justificación para el Consejo Legislativo.
- En el marco del seguimiento a la gestión contralora:
- Se coordinó la presentación de resultados trimestrales de la ejecución del plan operativo correspondiente al ejercicio 2011.
- Se realizó la revisión, edición y diagramación de treinta y nueve (39) resúmenes ejecutivos de actuaciones de control ejecutadas por la Institución durante el ejercicio fiscal 2011.

Por otra parte, la gestión informática durante el año 2011, estuvo dirigida a fortalecer la plataforma tecnológica de la institución (hardware, software, comunicaciones e información), a los fines de ofrecer servicios con disponibilidad, confiabilidad y seguridad acordes con las exigencias requeridas. Entre las principales actividades de diseño de software destacan las siguientes:

- Actualización del sistema de archivos permanentes, basado en software libre "php, mysql"
- Actualización del sistema de control de visitas basado en software libre "gambas basic"
- Inventario de equipos informáticos, basado en software libre "glpi"
- Actualización de la mensajería interna, basada en software libre " openfire–spark"

El detalle de todos estos software se detallan en el Anexo N° 03.

Asimismo, durante el ejercicio fiscal 2011, la Contraloría del estado Guárico ha mantenido su ciberespacio mediante su página Web http: //ceguarico.org, la cual ofrece información institucional que incluye: información sobre la declaración jurada de patrimonio, resúmenes ejecutivos de las actuaciones de control efectuadas por este Organismo, noticias de interés para la ciudadanía, normativa legal, documentos, imágenes, entre otras.

- Se prestó apoyo técnico de supervisión y codificación del sistema de acceso por carnets inteligentes del personal de la Contraloría del estado.
- Se efectuó la asistencia técnica al sistema de acceso biométrico del personal, relacionada con la supervisión, alimentación y actualización de la data del mismo.
- Se diseñaron cincuenta y dos (52) carnets de identificación de los funcionarios y obreros de este Organismo.
- Se realizó el mantenimiento preventivo de ochenta y cuatro (84) equipos de computación.
- Se efectuó el mantenimiento correctivo de cincuenta y tres (53) equipos de computación, a saber: instalación de sistemas operativos, configuración de dispositivos, instalación de antivirus, respaldo de información, configuración de mensajería interna.
- Se realizaron ciento ochenta y dos (182) asistencias técnicas a los equipos de computación asignados a las dependencias que integran este órgano de control.
- Se supervisó el cableado estructural de veintisiete (27) puntos de red en las diferentes Direcciones, Oficinas y Unidades de este Órgano Contralor.
- Se efectuaron a través del área de reproducción la cantidad de cuarenta y tres mil quinientos setenta (43.570) copias fotostáticas a distintos documentos provenientes de las dependencias que integran este órgano de control.

CAPÍTULO II
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL

CAPÍTULO II
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL

1. DIAGNÓSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN ESTADAL CENTRAL Y DESCENTRALIZADA

La gestión de control desarrollada por la Contraloría del estado Guárico durante el ejercicio fiscal 2011, se cumplió apegada a la normativa que rige la institución y a las políticas institucionales, entre ellas, el Plan Operativo Anual del Ejercicio Fiscal 2011 (POA 2011).

Por su parte la Administración Estadal Centralizada, en el estado Guárico está conformada por treinta y cinco (35) dependencias y órganos, por lo que, durante el ejercicio fiscal 2010 se programaron en el POA 2011, auditorías en treinta (30) dependencias, las cuales se orientaron a evaluar los fondos en avances asignados a las diferentes secretarías, direcciones y oficinas, así como una (01) auditoría de gestión, estableciéndose como objetivos verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados; evaluar los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de las dependencias durante el año 2010; contrastar los registros de adquisición de los bienes muebles adscritos a las dependencias mediante una muestra representativa. En el funcionamiento de la gestión prevaleció la carencia de normas y procedimientos, lo que generó debilidades en los sistemas de control interno que se evidencia en el inadecuado archivo y sustento de las operaciones, incumplimiento de los procedimientos previstos para la contratación de bienes y servicios y ejecución de obras, adquisición de compromisos imputados incorrectamente, deficiencias técnicas en la ejecución de obras. Referente al cumplimiento de las acciones correctivas, se evidencia que la mayoría de las dependencias no han cumplido con la recomendación atinente a la implementación de manuales de normas y procedimientos, así como lo concerniente a la información que debe sustentar los gastos efectuados aparte de la factura, como lo son las actas de entrega de materiales y servicios, memorias fotográficas, informe de conformación de los bienes y

servicios recibidos.

Asimismo, la Contraloría del estado Guárico a través de la Dirección de Control de la Administración Estadal Descentralizada culminó diecinueve (19) actuaciones fiscales (auditorías, análisis de gestión, etc.), además se llevaron a cabo actividades vinculadas con la gestión de control entre las cuales vale destacar las asesorías prestadas a los entes sujetos a nuestro control dirigidas a mejorar la administración de los recursos asignados.

En total se realizaron cincuenta (50) actuaciones de distinta naturaleza, tal y como antes se indicó. Adicionalmente, el plan operativo anual incluyó recursos para atender diez (10) denuncias.

Los resultados obtenidos, conllevan a reiterar que persisten fallas organizacionales, que aunadas a las debilidades de control en el ejercicio de la función pública, impactan negativamente sobre el nivel de satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, en especial sobre los sectores más vulnerables y desasistidos; así como también en el nivel de credibilidad de esta misma ciudadanía en las instituciones públicas.

En tal sentido, este Órgano de Control Fiscal Estadal insiste en que perentoriamente se establezcan normas orientadas a tecnificar las funciones y procesos de control interno que conlleven al ejercicio transparente de las funciones de quienes administran los recursos públicos, así como, en concientizar a todos los sectores y al ciudadano, quien ejerce el control social, sobre la importancia de participar activamente en la lucha contra la corrupción administrativa y fortalecer la labor educativa y preventiva que permita a todos velar por el correcto uso del patrimonio público en pro del desarrollo de la sociedad venezolana.

2. FALLAS Y DEFICIENCIAS

Los resultados obtenidos producto de la labor de control llevada a cabo durante el año 2011, pone de manifiesto que la Administración

Pública sigue presentando serias debilidades para atender con eficacia, eficiencia, economía y calidad las demandas ciudadanas; la improvisación en la toma de decisiones administrativas, aunado a las viejas prácticas para administrar los fondos públicos enquistada en las estructuras de los organismos y entes sujetos a nuestro control, cada día hacen más difícil lograr los objetivos y las metas planteados a largo y corto plazo, los cuales sustentan la política de estado de transformar el sistema productivo actual en un sistema socialista. Los resultados de varias de las actuaciones realizadas ponen en evidencia el desconocimiento de la gerencia pública en la necesidad de ser eficientes en la utilización de los recursos para maximizar la satisfacción del colectivo, de allí la falta de planificación y el incumplimiento de metas.

Entre las fallas más recurrentes que se detectaron en el curso de las actuaciones fiscales tenemos, la ausencia de manuales normas y procedimientos que regulen y orientes las operaciones efectuadas por los distintos organismos, y que disminuyan la discrecionalidad en la realización de las mismas. Asimismo, se evidencia la falta de publicación en la Gaceta Oficial del estado de los Reglamentos Internos de cada Organismo, así como de su Manuales Descriptivos de Clases de Cargos. De igual manera, se detectaron fallas en materia presupuestaria, relacionadas con inadecuada utilización del Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, que en muchos casos se convierten en malversación de fondos, adquisición de compromisos sin dotar previamente a las partidas de los créditos presupuestarios necesarios para cubrir los mismos, tratamientos dados a los compromisos pendientes al cierre del ejercicio fiscal, contraviniendo lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su Reglamento N° 01. Por otra parte, se evidencia recurrentemente la adquisición de compromisos sin realizar la afectación preventiva del presupuesto, con la respectiva orden de compra o servicios, o sin la autorización previa del funcionario competente para adquirir los mismos.

De igual manera, los funcionarios obligados a presentar la declaración jurada de patrimonio por el ingreso o cese de funciones en

la administración pública, no se efectúa, y en algunos casos se hace fuera del lapso establecido en la Ley Contra la Corrupción. Por otra parte, se evidencian pagos de prestaciones sociales sin que los funcionarios presenten previamente el comprobante de haber realizado la declaración jurada de patrimonio por el cese en sus funciones, comprometiendo de esta manera los funcionarios que participaron en la ordenación de éstas su responsabilidad administrativa.

Del mismo modo, los funcionarios que se desempeñaron como Presidentes y Administradores, no prestaron la caución o fianza, a la cual estaban obligados por administrar fondos públicos, no teniendo de esta manera el estado, garantía alguna sobre los daños y perjuicios que puedan causar los funcionarios delegados para administrar los fondos públicos asignados.

En materia de ordenación de pagos, se evidenciaron debilidades que se traducen en la realización de pagos, a través de la firma de funcionarios que no estaban legalmente facultados para ello, por otra parte, se emitieron pagos sin que se evidenciara la existencia de facturas que los sustenten, en algunos casos las facturas no presentan fechas de emisión, o son emitidas en fechas anteriores a la elaboración de los talonarios de facturas. La administración activa no realiza el control perceptivo a las adquisiciones efectuadas o sobre los servicios contratados, con el objeto de verificar si se está pagando por bienes o servicios efectivamente recibidos. Igualmente, se realizaron transferencias de recursos a distintas instituciones, bajo la codificación presupuestaria de 4.07 “Transferencias” sin éstas poseer personalidad jurídica. En este mismo sentido, las instituciones a las cuales se les transfirieron los recursos, no presentaron la rendición de cuentas a la que estaban obligados, para demostrar materialmente ¿en qué fueron invertidos los recursos otorgados?

En este mismo orden de ideas, se constató que se manejaron Fondos en Anticipo, sin que se evidenciara la existencia de una resolución interna de creación de manejo de los fondos y de designación del funcionario responsable del manejo y custodio de los mismos. Se emitieron órdenes de pago a personas cuyo número de

Registro de Información Fiscal, no se corresponde con el del beneficiario que recibe el pago. Igualmente, las facturas no presentan secuencia lógica y correlativa de la fecha de emisión. Cancelación en exceso y duplicidad de pagos por concepto de reparación de vehículos. Asimismo, pagos por concepto de reparaciones a noventa (90) vehículos cuyas placas no fueron ubicadas en las relaciones de vehículos del Ejecutivo del estado Guárico.

En materia de contrataciones, los hallazgos detectados evidencian el desconocimiento existente en los funcionarios encargados de efectuar los procesos de selección de los proveedores o contratistas, ya que las adquisiciones se realizan al margen de lo dispuesto en la ley de contrataciones públicas y su reglamento, aplicación de procedimientos distintos al que corresponde, dada la cuantía de la obra o bienes a adquirir, debilidades en la conformación de los expedientes, ausencia de solicitudes de cotizaciones y ofertas, falta de análisis de las ofertas presentadas, fraccionamientos a través de la emisión de distintas órdenes de pago, pero con el mismo concepto y para el mismo fin. Por otro lado, dada la ausencia de registros de proveedores se ha contratado con empresas o personas que mantienen vínculos de consanguinidad con las máximas autoridades del ente contratante o personas que están al servicio de la administración pública.

En relación a los bienes, los inventarios son preparados en contravención a lo dispuesto en la normativa legal correspondiente Publicación 9 y 21 dictadas por la Contraloría General de la República, los mismos no se encuentran clasificados en grupos y en sub-grupos, y no presentan identificación.

En cuanto a la seguridad social, los fondos de terceros no son enterados oportunamente a sus legítimos beneficiarios, en algunos casos los funcionarios o no son inscritos en el seguro social o lo hacen fuera del lapso (extemporáneo). El bono de alimentación es cancelado en efectivo y no existen controles que garanticen que el bono es cancelado por jornada efectivamente laborada. Asimismo, se otorgaron bonificaciones a los trabajadores sin que éstas fueran aprobadas por las

máximas autoridades de los órganos y entes sujetos a control (Juntas Directivas).

En materia crediticia, existen debilidades en cuanto al control de los créditos otorgados, montos otorgados, recuperación de la inversión y conformación de los expedientes correspondientes.

En cuanto a la planificación, en muchos casos no existe plan operativo anual, y los existentes no cuantifican las metas, ni vinculan las mismas a requerimientos financieros, los objetivos no se corresponden con las metas o con el objeto de la institución, las metas no son cuantificadas o en su defecto lo contenido en los planes operativos presentados no se corresponden con lo señalado en los informes de gestión preparados, lo que ratifica la improvisación con la cual se actúa en la cotidianidad de quienes tienen en sus manos el manejo de los fondos públicos y la realización de acciones tendentes a satisfacer las necesidades del colectivo a las cuales están dirigidas, estando su actuar desligado de los planes nacionales dictados por el Poder Nacional.

Finalmente, las instituciones no han materializado los esfuerzos necesarios para constituir la Unidad de Auditoría Interna, que se encargue de evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad, y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.

3. RECOMENDACIONES

Debido a todas las fallas y deficiencias detectadas durante el ejercicio fiscal 2011, producto de las actuaciones fiscales practicadas, en su mayoría, a los recursos manejados durante el ejercicio fiscal 2010, este Organismo efectuó las siguientes recomendaciones:

- Emprender las acciones necesarias dirigidas a elaborar los

Reglamentos Internos, manuales de normas y procedimientos que regulen las actividades efectuadas, y someterlos a la aprobación por parte de las máximas autoridades y posterior a esto publicarlos en la Gaceta Oficial correspondiente.

- La máxima autoridad, debe girar instrucciones, para fortalecer el sistema de control interno que se encuentra inmerso en las actividades desarrolladas en el área contable, presupuestaria y financiera, para garantizar el registro oportuno de las operaciones, evitar dar un uso distinto a los recursos asignados, adquirir compromisos sin disponibilidad presupuestaria o sin la autorización correspondiente. Asimismo, se debe garantizar el resguardo de los documentos que respaldan las transacciones.

- Por otro lado se recomendó implementar mecanismos efectivos en el área de Recursos Humanos que garanticen que los funcionarios obligados a presentar la declaración jurada de patrimonio lo hagan tanto al ingreso como al cese de sus funciones, en los lapsos fijados por la ley. Y a su vez eviten que se realicen pagos de prestaciones sociales sin antes haber cumplido con esta obligación legal.

- Del mismo modo, se exhortó a los funcionarios designados como funcionarios de Hacienda a que prestaran la caución a la cual están obligados por administrar fondos públicos.

- Formular e implantar de manera inmediata efectivos mecanismos de control interno previos a la realización de cualquier operación financiera y administrativa que afecte el patrimonio de la Institución, como verificación, aprobación y autorización de los pagos.

- Ejercer los controles necesarios que permitan archivar de manera adecuada y completa la documentación necesaria para sustentar los pagos efectuados, así como la realización del control perceptivo por parte de la administración activa.

- Los funcionarios responsables de los recursos deben implementar controles a través de los cuales se verifique que los pagos emitidos tengan anexos los documentos necesarios para respaldarlos de manera tal que se garantice la confiabilidad, sinceridad y exactitud de los mismos.

- Elaborar el acta de conformidad de servicio y verificar, antes de emitir las órdenes de pago, que las compras y/o servicios no hayan sido previamente cancelados.

- Someter a consideración de las autoridades competentes las modificaciones efectuadas al presupuesto.

- Los miembros de las Juntas Directivas, deben adoptar medidas que normalicen las decisiones tomadas en el quórum de reuniones, en virtud del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en el ejercicio de la administración pública, adoptar medidas reglamentarias que regularicen los procesos administrativos que se manejen a través de los Fondos en Anticipo, elaborar políticas orientadas a ejercer las labores de supervisión, control y evaluación, de las operaciones que se efectúan con los recursos transferidos.

- Girar instrucciones para que se elabore el Registro de Proveedores.

- Crear mecanismos de control interno, a fin de emprender las acciones necesarias que garanticen el resguardo y control, sobre los bienes del Ente, y ejercer las acciones necesarias para que se corrijan las debilidades existentes en cuanto al control del inventario.

- Ejercer las acciones pertinentes para el pago oportuno de las retenciones efectuadas por concepto de Impuesto sobre la Renta.

- Girar instrucciones a la Unidad de Recursos Humanos, a los fines

que se implementen mecanismos para efectuar la inscripción de los funcionarios en el Fondo Especial de Jubilaciones y Pensiones.

- Las máximas autoridades deben adoptar las medidas necesarias, orientadas al cumplimiento de la normativa legal que regula la materia de contrataciones públicas, así como asegurarse de la implantación de mecanismos efectivos de control y seguimiento previos a la realización de cualquier operación administrativa que afecte el patrimonio de los entes y organismos, a fin de permitir verificar oportunamente, su naturaleza, su autorización, su sinceridad y legalidad, garantizando que contenga la documentación necesaria que soporte y justifique, dichos gastos.

- Verificar la cuantía de las compras de bienes y/o servicios a fin de evaluar si las mismas son objeto de procesos de contrataciones públicas y velar por la conformación de los expedientes para el registro de proveedores.

- Planificar las actividades a ejecutar anualmente a través del establecimiento de metas y debidamente cuantificadas en Bolívares.

- Implementar mecanismos de control que al momento de sufragar los compromisos, estime las retenciones estipuladas por Ley, a fines de proceder a su retención y posterior enteramiento, a los fines de cumplir las leyes y normas tributarias vigentes.

- Los funcionarios encargados del manejo de los fondos, deben solicitar las cotizaciones, previo a la adquisición de los compromisos, que les permita comparar las condiciones y hacer una selección más justa y razonable de los mismos.

- La máxima autoridad de la Dependencia, debe implementar un mecanismo de control que permita garantizar el registro oportuno de los movimientos de los bienes adscritos a la Dependencia; así como requerir a la Dirección de Bienes de la Secretaría de

Finanzas, la revisión de las etiquetas identificadoras y códigos de los bienes, con el objeto de verificar la cantidad, identificación y estados de los bienes que dispone la Secretaría para realizar las funciones que le compete.

- Los funcionarios encargados del manejo de los fondos deben cerciorarse que las facturas cumplan con las exigencias establecidas en las Normas Generales de Emisión de Facturas dictadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, (SENIAT).

- Las máximas autoridades de la dependencia deben implementar mecanismos de control, que permitan verificar, antes de adquirir los compromisos, la naturaleza de los mismos, en aras de evitar la contratación de servicios, para funciones asignadas al personal adscrito a la dependencia.

- Los administradores de los fondos públicos, deben cerciorarse, al momento de contraer y pagar los compromisos, que los mismos se correspondan para actividades atinentes a la misión encomendada a la Dependencia, que permitan verificar la legalidad y veracidad del gasto efectuado.

- Los funcionarios responsables de la administración de los recursos, deben realizar un seguimiento efectivo a la ejecución presupuestaria con la finalidad de que los datos presentados sean los correctos.

- Las máximas autoridades, deben establecer mecanismos de control, para una adecuada planificación de las actividades, a los fines de contar con los créditos presupuestarios debidamente autorizados al momento de la adquisición de los compromisos, de acuerdo a lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.

- Las máximas autoridades deben efectuar las diligencias para establecer formalmente las políticas, normas y procedimientos

para la ejecución de los procesos atinentes al área de Recursos Humanos, especialmente las operaciones de nóminas, que permitan verificar los pasos para el cálculo de las retenciones laborales correspondientes, así como el enteramiento oportuno de estas retenciones.

- Las máximas autoridades, al momento de conceder los apoyos económicos a los funcionarios y trabajadores, deben tomar en cuenta la necesidad que se desea subsanar, con el fin que la ayuda o apoyo económico, se otorgue de una manera justa y equitativa para todos los beneficiarios.

- Establecer procedimientos que determinen los pasos para llevar a cabo la conformación del Plan Operativo Anual, adecuado a la misión y visión del órgano o ente, así como los procedimientos y establecimiento de indicadores de gestión para efectuar el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas.

- Efectuar un seguimiento efectivo a la trayectoria del Plan Operativo de los órganos y entes, a fin de comprobar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el plan y efectuar las medidas correctivas en caso que las acciones no contribuyan al logro de los mismos.

- Se debe realizar el documento principal de las obras a ser ejecutadas (Contrato), con el objeto que el Contratista pueda conocer las condiciones y obligaciones para la ejecución de la obra, igualmente suministrar copia de los planos y cronograma de pago, a fin que el Contratista cuente con información completa respecto de los trabajos a ejecutar, como lugar y especificaciones técnicas, y especificación del pago de la obra.

- Se debe exigir al contratista los análisis de precios unitarios de las obras, cronograma de trabajo, y la memoria descriptiva, con el objeto de analizar los precios de los materiales y mano de obra, conocimiento del tiempo de ejecución de cada una de las partidas, así como de la explicación de cada una de ellas. En este mismo

orden de ideas, el contratista debe presentar la fianza de fiel cumplimiento y la solvencia laboral para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato y laborales.

- Los órganos y entes deben cerciorarse, previo a la contratación de las obras, que la empresa contratista esté inscrita en el Registro Nacional de Contratistas, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas, en caso de no ameritarse la inscripción en el Registro, igualmente debe verificar la información legal, técnica y financiera, con el objeto de contar con información confiable para la verificación de la capacidad legal, técnica y financiera de la empresa.

- El ingeniero inspector debe cerciorarse, en las obras en ejecución, la efectiva suscripción de las actas de inicio, terminación, aceptación provisional y definitiva, en conjunto con el Ingeniero Residente y el Contratista, con el fin de dejar constancia de la fecha en que se inician los trabajos y de la culminación de los mismos. Por otra parte, es importante que se realicen las Actas de paralización y reinicio, con el objeto de conocer la fecha de reinicio y el motivo de la suspensión de los trabajos. Igualmente, es primordial realizar y firmar las Actas de Aceptación Provisional y Definitiva para hacer cumplir las garantías en caso de que la obra o el servicio presenten deficiencias.

- El ingeniero inspector debe realizar una inspección continua a los trabajos que esté realizando la Empresa Contratista, conjuntamente con el Ingeniero Residente, con el fin de comprobar la ejecución de los trabajos de acuerdo a lo establecido en el documento principal y en las Condiciones Generales para la Ejecución de Obras, y evitar futuras deficiencias en la infraestructura, así como pagos por obras no ejecutadas.

4. IMPACTO DE LA GESTIÓN DE CONTROL

En la verificación de la implementación de las acciones correctivas, se determinó que un gran número de las recomendaciones

emitidas en los informes definitivos han sido acatadas por las dependencias y órganos auditados tales como: efectuar el control efectivo de la ejecución del presupuesto asignado con el fin de realizar el reintegro de los fondos no comprometidos al cierre del ejercicio fiscal, la cual fue realizada en tres (03) dependencias. En una (01) dependencia, se recomendó efectuar las diligencias necesarias para establecer formalmente las necesidades prioritarias que deben atenderse por conceptos de donaciones, la cual fue acatada.

El hecho de cerciorarse que los compromisos a ser pagados, cuenten con sus correspondientes facturas u otros documentos, fue cumplida en las dos (02) dependencias para las cuales se emitió; asimismo, en tres (03) dependencias se cumplieron las siguientes recomendaciones: solicitar las cotizaciones al momento de la compra y contratación de bienes y servicios; verificar el cumplimiento de las retenciones de impuestos, así como su enteramiento oportuno, verificar que al momento de la emisión de un pago debe existir el suministro del bien o la contraprestación del servicio, y por ende la obligación del pago por parte de la dependencia, y la recomendación concerniente a que el funcionario encargado de realizar el registro presupuestario de los compromisos, debe verificar que la imputación de los mismos se corresponda con la naturaleza del gasto a ser efectuado, de acuerdo a los conceptos establecidos en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.

Sin embargo la recomendación atinente a realizar las diligencias para la elaboración y aprobación de los Manuales de Normas y Procedimientos ha sido implementada en un 20% de las dependencias para las cuales se realizó dicha recomendación, es decir el 80%, aún está moroso con dicho deber; en lo referente a garantizar que al momento de la adquisición de los compromisos, las partidas a ser afectadas, cuenten con disponibilidad presupuestaria, fue cumplida en un 66% de las dependencias. Estas recomendaciones han sido incluidas nuevamente en los informes definitivos, y en las valoraciones correspondientes, en los casos de las recomendaciones vinculantes, se ha recomendado la procedencia de potestad investigativa por el incumplimiento de estas recomendaciones.

El impacto de la gestión de control llevada a cabo por la Contraloría del estado Guárico en cumplimiento del mandato constitucional y legal que le ha sido encomendado se ve reflejado con las mejoras en los procesos llevados a cabo por los entes sujetos a nuestro control, a través del cumplimiento de las recomendaciones que le son formuladas en los informes de auditoría, en función de las fallas encontradas en el curso de las actuaciones fiscales llevadas a cabo. Es así, como encontramos instituciones que han diseñado e implementado sus manuales de normas y procedimientos, con lo que han orientado y regulado las operaciones efectuadas con los fondos asignados por el Ejecutivo Regional. Se ha regularizado la forma de ingreso de los funcionarios a la administración pública, disminuyendo la práctica errónea de realizar ingresos por vía de contratos. Se han constituido las comisiones de contrataciones, como un primer paso para realizar la selección de los proveedores de bienes y servicios, aún cuando se siguen presentando fallas en materia de contrataciones en cuanto a la realización de las tareas propias de cada procedimiento de selección. Con las orientaciones dadas a las Instituciones se han incentivado a que pongan en práctica los planes de acción que fueron solicitados con la remisión de los informes definitivos de auditoría. En términos generales, se evidencian avances en la lucha contra la corrupción, la ineficacia, la ineficiencia y el logro de la transparencia en el ejercicio de la función pública, así como en la optimización del uso de los recursos con eficiencia, eficacia y economía y en busca de la satisfacción de las necesidades del colectivo guariqueño.

CAPÍTULO III
ACTUACIONES DE CONTROL

CAPÍTULO III
ACTUACIONES DE CONTROL

1. ACTUACIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

En virtud de la toma de posesión de la máxima autoridad de la Gobernación del estado Guárico para el mes de diciembre del año 2010, el Ejecutivo Regional solicitó la colaboración de la Contraloría del estado Guárico, para participar en calidad de observadores en el proceso de entrega de las diferentes Secretarías, Direcciones y Oficinas de la Gobernación. En este sentido, se verificó la sinceridad y exactitud de la información contenida en el inventario de bienes muebles anexo a cada acta de entrega, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y se dejó constancia, mediante actas levantadas a los efectos, de los hechos o circunstancias contrarias a lo señalado en el mismo, las cuales formaron parte integrante de las diferentes actas de entrega suscritas entre los funcionarios entrantes y salientes.

Durante el ejercicio fiscal 2011, dado el cambio de la máxima autoridad en la Gobernación del estado Guárico, el Ejecutivo Regional solicitó la colaboración de la Contraloría del estado Guárico, para participar en calidad de observadores en el proceso de entrega de las diferentes dependencias de la Gobernación, las cuales ascendieron a diez (10).

Asimismo, se atendieron las solicitudes, de igual naturaleza, efectuadas por los entes de la Administración Estadal Descentralizada, las cuales alcanzaron la suma de diez (10) organismos.



2. ACTUACIONES SELECTIVAS

2.1. Actuaciones Realizadas en los órganos del poder Público Estadal Centralizados: Gobernaciones, Procuradurías y Servicios Autónomos

Para el ejercicio fiscal 2011, la Contraloría del estado Guárico, a través de la Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Estadales, programó veintiocho (28) auditorías, correspondientes a recursos manejados durante el ejercicio fiscal 2010, dirigidas a evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de funcionamiento de las diferentes dependencias del Ejecutivo Regional del estado Guárico.

Al término del ejercicio fiscal 2011, se comunicaron los resultados definitivos en veintitrés (23) dependencias del Ejecutivo Regional, correspondiéndose ocho (08) de ellos a actuaciones fiscales programadas para el año 2011, y quince (15) a actuaciones fiscales efectuadas en el año 2009 y 2010, en las cuales estaba pendiente la comunicación de los resultados.

Asimismo, doce (12) actuaciones se culminaron, en lo concerniente a la etapa de trabajo de campo, quedando pendiente, para el año 2012, la comunicación de resultados preliminares y definitivos. De igual forma, ocho (08) auditorías programadas no se lograron culminar, por espera de información de las dependencias auditadas, y fiscalizaciones de obras por culminar.

El detalle de las dependencias para las cuales se programaron auditorías en el año 2011 se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 1
Actuaciones Realizadas en los órganos del poder Público Estadal Centralizados

Nº	Ente o Dependencia
1	Oficina de Archivo General, Gaceta Oficial y Acervo Histórico (***)
2	Secretaría del Despacho del Gobernador (**)
3	Gobernación del Estado Guárico (***)
4	Dirección de Recursos Humanos (**)
5	Oficina de Consultoría Jurídica (*)
6	Secretaría Planificación y Presupuesto (*)
7	Dirección de Control Previo (*)
8	Secretaría General de Gobierno (*)
9	Dirección de Prensa y Relaciones Públicas (**)
10	Secretaría de Finanzas (**)
11	Residencia Oficial del Gobernador (**)
12	Consejo Legislativo del Estado Guárico (**)
13	Comisión de Contrataciones (**)
14	Procuraduría del estado Guárico (**)
15	Dirección de Asuntos Municipales (**)
16	Secretaría de Seguridad y Defensa ciudadana (***)
17	Comandancia de la Policía del Pueblo Guariqueño (**)
18	Cuerpo de Bomberos (*)
19	Dirección de Protección Civil (***)
20	Dirección de la Unidad Aérea (*)
21	Secretaría de Educación Cultura y Deportes (**)
22	Red de Bibliotecas Públicas (*)
23	Secretaría de Desarrollo Económico (*)
24	Secretaría de Desarrollo Social (*)
25	Auditoría de Gestión Infraestructura (***)
26	Obras Infraestructura (Obras Diversas) (***)
27	Obras Gobernación 2009-2010 (***)
28	Secretaría de Salud Pública (**)
N°	**Informes del POA 2010 Comunicados en el año 2011**
1	Consejo Legislativo del estado Guárico 2008 (*)
2	Consejo Legislativo del estado Guárico 2009 (*)
3	Secretaría de Finanzas (*)
4	Secretaría del Despacho del Gobernador (*)
5	Secretaría General de Gobierno (*)
6	Dirección de Prensa y Relaciones Públicas (*)
7	Secretaría de Infraestructura 2009 (*)
8	Secretaría de Infraestructura 2008 (*)
9	Procuraduría del estado Guárico (*)
10	Oficina de Protocolo (*)
11	Dirección de Protección Civil (*)
12	Secretaría de Seguridad y Defensa Ciudadana (*)
13	Secretaría de Desarrollo Económico (*)
14	Secretaría de Desarrollo Social (*)
15	Secretaría de Salud (*)

(*) Resultados definitivos comunicados. (**) Comunicación de Resultados preliminares reprogramados para el POA 2012. (***) Auditoría reprogramada para el Plan Operativo 2012.

Los resultados detallados de cada una de estas actuaciones comunicadas, se presentan en los resúmenes ejecutivos, adjuntos al Capítulo VII de este informe.

2.2 Actuaciones Realizadas en la Administración Pública Estadal Descentralizados: Institutos Autónomos, Fundaciones, Empresas Estadales, Fondos, Corporaciones y Asociaciones Civiles, entre otros.

En aras de garantizar la correcta utilización de los recursos asignados por el Ejecutivo Regional a los distintos Organismos que forman la administración estadal descentralizada, la Contraloría del estado Guárico, dando cumplimiento al mandato constitucional y legal de verificar la legalidad, exactitud y sinceridad, así como la eficacia, economía, eficiencia, calidad e impacto de las operaciones y de los resultados de la gestión de estos Organismos; y, conscientes de la responsabilidad de informar sobre la misión que encomendada, programó la realización de veinticinco (25) actuaciones fiscales, con las cuales se verificarían las operaciones efectuadas por organismos pertenecientes a los sectores que conforman la clasificación sectorial del gastos de la Gobernación del estado, tales como Dirección Superior, Educación, Cultura, Infraestructura, Salud, Desarrollo Social y Participación durante el ejercicio fiscal 2010.

Al cierre del ejercicio fiscal del total de las actuaciones programadas, se ejecutaron veinticuatro (24) actuaciones, comunicándose en definitivo los resultados a diez (10) organismos; así mismo, se remitieron los informes preliminares de siete (07) instituciones, reprogramándose para el año 2012 la comunicación de los resultados definitivos.

Por otro lado, se culminó el trabajo de campo en siete (07) organismos reprogramándose para el año 2012 la comunicación del informe preliminar y definitivo respectivamente.

Asimismo, durante el ejercicio fiscal 2011 se comunicaron los resultados definitivos de cuatro (04) actuaciones fiscales realizadas durante el ejercicio fiscal 2010.

Cuadro N° 2
Actuaciones Fiscales Efectuadas durante el Ejercicio Fiscal 2011

N°	Organismos
1	Comité Organizador de los III Juegos Regionales Guárico 2009 (*)
2	Fundación Patria Socialista 2009 (*)
3	Fundación Patria Socialista 2010(*)
4	Fundación del Niño (*)
5	ASOMECID(*)
6	Instituto de la Juventud del estado Guárico (*)
7	Fundaculgua 2009 (*)
8	Fundaculgua 2010 (*)
9	Sociedad de Garantías Reciprocas 2009 (*)
10	Sociedad de Garantías Reciprocas 2010 (*)
11	FUNDAMERCADOS (**)
12	FARMASALUD (**)
13	FONGUARICO 2008 (**)
14	FONGUARICO 2009 (**)
15	FONGUARICO 2010 (**)
16	Fundación EMCOMUNA 2010 (**)
17	Fundación Mama Pancha 2009 (**)
18	Fundación Mama Pancha 2010 (**)
19	Aguas Termales Hotel & Spa (***)
20	IRDEG (***)
21	IAVEG (***)
22	FUSAMIG (***)
23	FONDER (***)
24	INCITEG (**)
N°	**Actuaciones de Años Anteriores**
01	Fundavial 2008 (*)
02	Fundavial 2009 (*)
03	Patria Nueva 2008 (*)
04	FUNVIAGRIG 2008 (*)
05	Denuncia presentada sobre presuntas irregularidades cometidas en FONDER (**)
06	Denuncia sobre presuntas irregularidades presentadas en la Construcción de dos Edificios por parte del IAVEG (***)
07	Planta Procesadora de Alimentos Concentrados para Animales (***)

(*) Resultados definitivos comunicados. (**) Resultados Definitivos reprogramados su comunicación para el 2012. (***) Trabajo de campo culminado, reprogramada la comunicación de los resultados de la actuación fiscal.

Los resultados detallados de cada una de estas actuaciones comunicadas, se presentan en los resúmenes ejecutivos, adjuntos al Capítulo VII de este informe.



2.3 Actuaciones realizadas a Particulares

Durante el ejercicio fiscal 2011 se realizaron cuatro (04) actuaciones fiscales a Consejos Comunales en aras de verificar la ocurrencia de hechos contrarios a la normativa legal y sub legal y la existencia de hechos irregulares contenidos en las denuncias formuladas por los particulares ante la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría del estado Guárico.

Cuadro N° 3
Actuaciones realizadas a particulares

Nº	Consejo Comunal
01	Consejo Comunal Miguel Otero Silva (***)
02	Consejo Comunal Morichal Vencedores (***)
03	Consejo Comunal Trina Chacin (Denuncia)
04	Consejo Comunal Santa Edelmira (Denuncia)

(**) Resultados Definitivos reprogramada su comunicación para el 2012 (***) Trabajo de campo culminado, reprogramada la comunicación de los resultados de la actuación fiscal.

Los resultados detallados de cada una de estas actuaciones comunicadas, se presentan en los resúmenes ejecutivos, adjuntos al Capítulo VII de este informe.

2.4. Actuaciones Relacionadas con el Sistema Nacional de Control Fiscal

2.4.1. Actuaciones Solicitadas por la Contraloría General de la República

Para el ejercicio fiscal 2011, se realizaron dos (02) actuaciones fiscales, de acuerdo a Oficio Circular Nº 07-01-10, de fecha 07-12-2010, emanado de la Contraloría General de la República, correspondiente a una solicitud de evaluación de la Adquisición de Bienes Muebles (vehículos) e Inmuebles (terrenos y edificaciones) efectuadas por la Gobernación del estado Guárico, durante el período 2005-2009; así como sobre la evaluación de las Actividades llevadas a cabo por la Policía Estadal en cuanto a la Administración de Personal, Adquisición, Registro y Control de los Bienes Muebles, y de la percepción que tienen las comunidades acerca del servicio prestado

por el Cuerpo Policial Estadal, cuyos resultados fueron remitidos a la Contraloría General de la República.

Cuadro N° 4
Actuaciones Solicitadas por la Contraloría General de la República

Nº	Ente o Dependencia
1	Gobernación del Estado Guárico (Auditoría de Bienes-Vehículos-Bienes Inmuebles) (*)
2	Dirección General de la Policía del estado Guárico (*)

(*) Resultados definitivos comunicados

Los resultados detallados de cada una de estas actuaciones comunicadas, se presentan en los resúmenes ejecutivos, adjuntos al final de este informe.

2.4.2 Actuaciones conjuntas, tuteladas o coordinadas con otros Integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Durante el ejercicio fiscal 2011, la Contraloría del estado Guárico no llevó a cabo actuaciones conjuntas, tuteladas o coordinadas con otros Integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal.

2.4.3 Otras Actuaciones Relacionadas con el Sistema Nacional de Control Fiscal.

Con relación a este punto, de igual manera, se indica que durante el ejercicio fiscal 2011, la Contraloría del estado Guárico no realizó actuaciones Relacionadas con el Sistema Nacional de Control Fiscal.



CAPÍTULO IV
ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL Y VINCULADAS CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

CAPÍTULO IV
ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL Y VINCULADAS CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

1. ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL

Durante el año 2011, la Contraloría del estado Guárico, llevó a cabo diversas actividades de control que a su vez le permitió fortalecer su gestión fiscalizadora y apoyar a los entes y órganos sujetos a control. Asimismo, ejecutó actividades orientadas a fomentar la Participación de la Ciudadanía en la entidad Guariqueña, lo cual se tradujo a un número de 1226 actividades cumplidas para el año objeto del presente informe. (Ver Anexo N° 04).

1.1. Asesorías y Asistencia Técnica y Jurídica

Las actividades referentes a opiniones y estudios técnicos o jurídicos efectuadas por la Contraloría estadal durante el ejercicio fiscal 2011, a los organismos y entes pertenecientes a la entidad guariqueña y a los particulares, se hicieron a través de la Dirección de Servicios Jurídicos, para lo cual se emitieron cuatro (04) Opiniones Jurídicas, relacionadas con:

- Imputación Presupuestaria para cancelar pasivos laborales al personal cesante y deuda con el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) de los períodos 2008-2009, a través de un Crédito Adicional recibido mediante Decreto Nº 54, de fecha 30-12-2010.
- Régimen de los contratados de la administración pública.
- Aplicación de la Cláusula 26 del Contrato Colectivo del Consejo Legislativo del estado Guárico.
- Tiempo de Servicio en la Administración Pública que se debe tomar en cuenta para el pago del bono vacacional.

Por otra parte, se emitieron diecisiete (17) oficios de contenido jurídico a fin de dar respuesta a los diferentes temas sometidos a

consulta, provenientes de diferentes dependencias de la administración pública del estado Guárico y particulares, con el objeto de garantizar la óptima aplicación de las leyes vigentes, propiciando con ello, la debida observancia del marco jurídico aplicable.

1.2. Actividades Realizadas para el Fortalecimiento de los Órganos y Entes Sujetos a Control

Con el objeto de contribuir al mejoramiento de los procesos llevados a cabo por los entes y organismos sujetos a nuestro control, durante el año 2011, la Contraloría del estado Guárico, a través de la Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Estadales realizó una (01) asesoría en una dependencia de la Gobernación del estado Guárico, apoyándola en el levantamiento del proceso para el resguardo y depósito de materiales, los cuales estaban relacionados con una denuncia efectuada ante este organismo contralor.

De igual manera, en la Dirección de Control de la Administración Estadal Descentralizada se atendieron cinco (05) solicitudes efectuadas por distintas instituciones las cuales están relacionadas con los siguientes aspectos:

- Orientaciones para la creación de la Unidad de Auditoría Interna.
- Mejoramiento del sistema de control interno.
- Preparación del inventario de bienes.
- Acciones a seguir para realizar el reconocimiento de deudas contraídas por gestiones anteriores antes de proceder a la extinción de las obligaciones contraídas por la Institución.

Por otra parte, con el fin de fortalecer el sistema de control interno de las instituciones sujetas a control y coadyuvar al logro de sus objetivos, este Organismo Contralor realizó tres (03) actividades de capacitación, las cuales estuvieron dirigidas a alcanzar los mencionados objetivos, siendo las que a continuación se detallan:



- ***Fallas Recurrentes en la Administración Pública y sus Consecuencias Administrativas.***

Charla dictada por la Contralora del estado Guárico (I), Lcda. Patricia Camero Salazar, en el Salón de Usos Múltiples "Simón Bolívar" ubicado en la Sede de la Contraloría del estado Guárico, los días: 13, 19 y 20 de enero. Posteriormente, en fecha 01, 03 y 23 de febrero de 2011, logrando capacitar a un total de ciento cincuenta y dos (152) funcionarios y trabajadores de los diferentes órganos y entes que hacen vida a nivel estadal.

- ***Basamento Legal y Cálculo de la Prestación de Antigüedad.***

Taller dictado por el Director de Recursos Humanos del Órgano Contralor, Lcdo. Carlos González, en el Salón de Usos Múltiples "Simón Bolívar" ubicado en la Sede de la Contraloría del estado Guárico, durante los días 19 y 20 de julio de 2011, y posteriormente en fecha 01 y 02 de Noviembre de 2011. Con esta actividad se logró capacitar a un total de treinta y cinco (35) funcionarios y trabajadores de los diferentes órganos y entes que forman parte de administración pública estadal.

- ***Jornadas Declaración Jurada de Patrimonio Órganos y Entes sujetos a Control.***

A los fines de contribuir al principio de honestidad, transparencia y rendición de cuentas, establecido en Nuestra Constitución, y seguir dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley Contra la Corrupción conjuntamente con la Resolución Nº 01-00-057, de fecha 26-03-2009 publicada en G.O.R.B.V. Nº 39148, de fecha 27-03-2009, dictada por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, en lo atinente a la obligación que tienen los altos funcionarios de realizar la Actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio, este Organismo Contralor dictó en fecha 13-07-2011, la charla denominada **"Declaración Jurada de Patrimonio-Actualización 2011"**, en los diferentes órganos y entes que hacen vida en el estado Guárico. La mencionada actividad contó con la asistencia



de sesenta y tres (63) personas.

1.3. Otras Actividades de Apoyo a la Gestión de Control

Por otra parte, esta institución Contralora con el objeto de contribuir con los sujetos obligados al cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley Contra la Corrupción; y en la Resolución Nº 01-00-057, de fecha 26-03-2009 publicada en G.O.R.B.V. Nº 39.148, de fecha 27-03-2009, dictada por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, concerniente a la obligación que tienen los altos funcionarios de realizar la Actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio, este Órgano de Control dictó en fecha 29 y 30-06-2011 y posteriormente en fecha 01, 06, 07, 08, 11, y 25-07-2011, la Charla denominada "**Declaración Jurada de Patrimonio–Actualización 2011"**, a los funcionarios de los órganos y entes que hacen vida en los diferentes Municipios del estado Guárico, a saber: San José de Guaribe, José Tadeo Monagas, San Jerónimo de Guayabal, Camaguán, Chaguaramas, Las Mercedes del Llano, El Socorro, Santa María de Ipire, Pedro Zaraza, José Félix Ribas, Leonardo Infante, Julián Mellado, Ortiz y Francisco de Miranda, de igual manera, fueron capacitados los funcionarios de este Organismo Contralor.

Con la mencionada actividad se logró capacitar trescientos cuarenta y tres **(**343) ciudadanos y ciudadanas.

Asimismo, durante los días 30 y 31-07-2011, se llevó a cabo el Operativo en sede denominado **"Actualización de Declaración Jurada de Patrimonio",** en la cual los funcionarios de la Contraloría del estado Guárico, recibieron y asesoraron a los altos funcionarios y funcionarias de los diferentes Organismos del estado, a fin de prestar el apoyo requerido por los usuarios, a fin de proceder al llenado del Formato Electrónico del Sistema de Presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio, a través de la página web de la Contraloría General de la República. Dicho operativo contó con la participación de treinta y cinco (35) ciudadanos y ciudadanas.

Por otra parte, para el mes de mayo del año 2011, se recibió de parte de la Contraloría General de la República el Oficio Circular N° 01-00-000269, de fecha 13-05-2011, a través del cual se instaba a las máximas autoridades de los Órganos y Entes de la Administración Estadal Centralizada y Descentralizada a dotar a las Unidades de Auditoría Interna de recursos suficientes (Humanos, Materiales y Financieros) que le permitieran cumplir a cabalidad las competencias que le habían sido atribuidas, en este sentido, la Contraloría del estado Guárico, procedió a remitir el mismo a todos los entes que conforman la administración estadal central y descentralizada en el estado con el objeto que las máximas autoridades dieran cumplimiento e implementaran las instrucciones dictadas por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

La remisión se efectuó a través de los Oficios Circulares N° 06-0829 y N° 07-0825, ambos de fecha 31-05-2011 a veintisiete (27) instituciones de la Administración Pública estadal.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL Y DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2.1. Actividades realizadas para el Fortalecimiento de los Órganos que Integran Sistema Nacional de Control Fiscal

La Contraloría del estado Guárico, en aras de coadyuvar al Fortalecimiento de los Órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, capacitó a ciento setenta y un (171) funcionarios y funcionarias, por medio de la realización de cinco (05) actividades, con el fin de unificar criterios en materia de control, dirigidas a las Contralorías Municipales del estado Guárico y a las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos y Entes de la Administración Pública del estado Guárico. Las actividades son las que a continuación



- ***Reunión de Trabajo con los Contralores Municipales del Estado Guárico.***

El 01-02-2011, en el Salón de Usos Múltiples "Simón Bolívar" ubicado en la Sede de la Contraloría del estado Guárico, se llevó a cabo una Reunión de Trabajo, con los Contralores Municipales de doce (12) Municipios de la entidad guariqueña, dirigida por la Contralora del estado Guárico (I); en dicha reunión se abordaron los siguientes puntos: Lineamientos a seguir para el Desarrollo de la actividad del "IV Reto al Conocimiento Municipal", en el marco de la conmemoración del 48 Aniversario de la Contraloría del estado Guárico, Explicación del Instructivo para la elaboración del Informe Anual de Gestión de las Contralorías Municipales 2010; Explicación del Proyecto denominado "Capacitación de las Contralorías Municipales en materia de Control Fiscal durante el mes de marzo de 2011"; asimismo se abordó las novedades de Ley Orgánica de Emolumentos para los Altos Funcionarios, y por último se les explicó detalladamente el contenido de los Programas de Trabajo de las Auditorías Coordinadas de Bienes Muebles e Inmuebles así como la auditorías de los Cuerpos Policiales que tendrían que ser llevadas a cabo por esas Contralorías Municipales.

- ***IV Reto al Conocimiento "Control de Conocimientos" (Ámbito Municipal)***

Actividad organizada y coordinada por la Contraloría del estado Guárico, a través de la Dirección Técnica, mediante la cual se realizó por cuarta vez consecutiva, un concurso entre las diferentes Contralorías Municipales de la entidad guariqueña, abordando normativas en materia de control fiscal. El mismo se llevó a cabo en el Salón de Usos Múltiples "Simón Bolívar" ubicado en la Sede de la Contraloría del estado, en fecha 14-03-2011, con la participación de doce (12) Contralorías Municipales, para un total de cincuenta y dos (52) participantes. En el referido concurso la Contraloría del Municipio Chaguaramas obtuvo el primer lugar, el segundo lugar lo ocupó la Contraloría del Municipio Francisco de Miranda y el tercero fue para la Contraloría del Municipio José Tadeo Monagas.



- ***Taller Proceso de Auditoría.***

En el marco del 48 Aniversario de la Contraloría del estado Guárico, fue dictado durante la semana comprendida del 21 al 24-03-2011, el Taller "El Proceso de Auditoría", siendo la facilitadora del mismo, la Econ. Rosa Cuccina, en su Rol de Capacitadora de la Contraloría General de la República, evento que tuvo lugar en el Salón de Usos Múltiples "Simón Bolívar", ubicado en la Sede del Órgano Contralor. Dicha actividad estuvo estructurada en cuatro (04) módulos, a saber: Planificación, Ejecución, Informe, y Seguimiento de la Auditoría. Con esta actividad, este Organismo Contralor, capacitó un total de cuarenta (40) funcionarios y funcionarias pertenecientes a las Contralorías Municipales del estado Guárico.

- ***Jornadas Académicas con las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos y Entes de la Administración Pública del Estado Guárico***

Durante el desarrollo de estas Jornadas, las ponencias estuvieron a cargo de Patricia Camero Salazar, Rafael Ramos Gómez, Marlyn Gamarra Contreras, Lorelys Navas y Rebeca Pinto, en sus caracteres de Contralora del estado Guárico (I), Director Técnico, Jefa de la Oficina de Organización, Sistemas y Control de Gestión, Abogado Coordinador y Directora de Determinación de Responsabilidades (E), respectivamente; la misma se llevó a cabo en el Salón de Usos Múltiples "Simón Bolívar" , de la Contraloría del estado Guárico, los días 04-10-2011 al 28-10-2011, y estuvo estructurado en cinco (05) módulos, a saber: I) Sistema Nacional de Control Fiscal (SNCF). Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditorías Internas, II) Proceso Medular de los Órganos de Control Fiscal Interno: Procedimientos y Técnicas de Auditoría, III) Supuestos Generadores de Responsabilidad Administrativa. IV) Proceso Medular de los Órganos de Control Fiscal Interno: Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Investigativa y V) Proceso Medular de los Órganos de Control Fiscal Interno: Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades Administrativas, por lo que con la referida jornadas se capacitaron un total de treinta y dos (32)



funcionarios y funcionarias, durante un total de cien (100) horas académicas.

- ***Curso de Potestad Investigativa de los Órganos de Control Fiscal.***

Dictado por las Abogadas. Lorelys Navas y Rebeca Pinto, en su Rol de capacitadoras de la Contraloría General de la República, Abogado Coordinador y Directora de Determinación de Responsabilidades (E) respectivamente, en el Salón de Usos Múltiples "Simón Bolívar" ubicado en la Sede de la Contraloría del estado Guárico, los días 24 y 25-11-2011. El referido curso estuvo estructurado en cuatro (04) módulos a saber: Planificación, Ejecución, Informe, y Seguimiento de la Auditoría; con esta actividad se alcanzó capacitar a un total de treinta y cinco (35) funcionarios y funcionarias, adscritos a las Contralorías Municipales del estado Guárico.

2.2. Actividades Solicitadas por la Contraloría General de la República

Para el año 2011, la Dirección de Control de Estados de la Contraloría General de la República, solicitó la colaboración a la Contraloría del estado Guárico mediante Oficio N° 07-01-4, de fecha 21-01-2011, para el suministro de información referente a la relación de las instalaciones, establecimientos, hospitales, ambulatorios y unidades asistenciales adscritos a la Gobernación del estado Guárico; dicha información fue suministrada por la Contraloría del estado Guárico, mediante Oficio N° 06-0357, de fecha 22-03-2011.

2.3. Actividades Relacionadas con la Participación Ciudadana

- ***Programa "Contraloría Escolar"***

A los efectos de materializar el contenido del artículo 62 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el artículo 75 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como promover y garantizar la efectiva participación ciudadana en los

niños, niñas y adolescentes desde las bases de la educación; la Contraloría del estado Guárico, a través de la Oficina de Atención al Ciudadano, dándole continuidad al Programa de Contraloría Escolar, el cual se ha venido desarrollando desde el año 2007, en cinco (05) escuelas de la Capital Guariqueña; y, subsiguientemente, en el año 2009, se extendió el programa en cuatro (04) nuevas escuelas del Municipio Juan Germán Roscio, entre las cuales se encuentran: Grupo Escolar República del Brasil; Unidad Educativa Bolivariana Lic. Francisco Aranda, Escuela Básica Dr. Vicente Peña y la Escuela Básica Bolivariana José de los Santos Pereira; se dictaron las siguientes charlas:

- En fecha 01, 06, 09, 25 y 27 de mayo; 02, 22, 29 de junio y 01, 02, 17 de noviembre de 2011, fue dictada la Charla de Capacitación denominada "*La Contraloría Escolar",* dirigida al personal directivo, docente, administrativo, obrero y alumnos de las Escuelas Bolivarianas "José Félix Ribas", Tte. Cnel. Felipe A. Acosta Carles y Dr. Vicente Peña, Unidad Educativa Bolivariana "Lcdo. Francisco Aranda", Grupo Escolar República del Brasil, Escuela Amalia de Lara, Escuela Bolivariana AC 48 "Las Minas", Escuela Bolivariana AC-51 "La Esperanza" y por último la Escuela Básica Bolivariana "José de los Santos Pereira, respectivamente.

Con la mencionada actividad se logró capacitar a un total de dos mil trescientos diecisiete (2.317) ciudadanos y ciudadanas, en su mayoría niños y niñas.

- ***Programa "El Abuelo Contralor"***

De igual manera, con el ánimo de continuar con el fomento de la Participación Ciudadana, de conformidad a lo previsto en el artículo 62 de Nuestra Carta Magna, la Contraloría del estado Guárico, a través de la Oficina de Atención al Ciudadano, prosiguió con el desarrollo de actividades tendientes a fortalecer y afianzar la participación de la ciudadanía. Actividad que coadyuva al hecho de hacer que los adultos mayores en nuestro estado, sepan que siguen siendo parte activa de la

sociedad, y, que a su vez poseen deberes y derechos constitucionalmente establecidos.

En tal sentido, para el año 2011, aunado a los tres (03) Centros de Servicio Social Residencial, en el cual se venía implementando este Programa, se adicionaron diez (10) Guarderías Geriátricas ubicadas en los diferentes Municipios del estado Guárico; por lo que, se prosiguió a dictar las charlas de capacitación a los Adultos Mayores y Personal que hacen vida en las diferentes Instituciones Geriátricas del estado, tal y como a continuación se detalla:

- En fechas 18, 21, 22, 23, 24, 28, 29 de noviembre y 07 de diciembre de 2011, fue dictada la Charla de Capacitación denominada **"*El Abuelo Contralor*"**, dirigido al personal directivo, administrativo, obrero y adultos Mayores de los Centros de Servicio Social Residencial "Dr. Francisco Lazo Marti"- San Juan de los Morros, "Madre Candelaria"- Altagracia de Orituco; y,"Dr. Luis Maria Ascanio"- Calabozo; así como también, en las Guarderías Geriátricas Abuelos de la Patria ubicadas en los municipios Juan Germán Roscio (San Juan de los Morros), Francisco de Miranda (Calabozo), Julián Mellado (El Sombrero), Chaguaramas (Chaguaramas), Las Mercedes del Llano (Las Mercedes del Llano), Leonardo Infante (Valle de la Pascua), El Socorro (El Socorro), Santa María de Ipire (Santa María de Ipire), José Félix Ribas (Tucupido), San José de Guaribe (San José de Guaribe) y Ortiz (San José de Tiznados) del estado Guárico.

En ésta oportunidad se logró capacitar mil cincuenta y tres (1.053) ciudadanos y ciudadanas, en su mayoría, adultos mayores.

Es así como con los dos (02) Programas de participación ciudadana con que cuenta este Organismo Contralor, se están impactando de manera directa a un total de tres mil trescientos setenta (3370) ciudadanos y ciudadanas.

2.4. Denuncias recibidas, valoradas y tramitadas

Durante el ejercicio fiscal 2011, la Contraloría del estado Guárico recibió y tramitó la cantidad de diez (10) denuncias; las cuales se detallan a continuación:

1. Denuncia Nº 2011-0104-001001, mediante la cual se solicitó se inicien las investigaciones pertinentes con relación a los hechos ocurridos en la Sede de la Comisión de Contrataciones del estado Guárico; por lo tanto, la misma fue valorada jurídicamente, efectuándose las siguientes recomendaciones: suspender, previo acto motivado, el procedimiento de selección de contratistas, visto que; por una parte, no tuvo lugar el acto de apertura de sobres contentivos de las manifestaciones de voluntad u ofertas; y, por la otra, no se había llevado a cabo la firma del contrato definitivo, ello de conformidad con lo establecido en el artículo 82 de la Ley de Contrataciones Públicas. Por ende, la Oficina de la Comisión de Contrataciones del estado Guárico, podrá restituir el proceso al estado correspondiente; es decir, retrotraer el proceso al estado en que se encontraba antes de la ocurrencia de los hechos, en virtud de ser el único medio procesal para subsanar cualquier presunto vicio producido. Visto que dicha recomendación fue acatada, dicha denuncia fue archivada.

2. Denuncia Nº 2011-0104-001002; mediante la cual se solicitó se realicen las acciones necesarias con relación a las presuntas irregularidades ocurridas en la Fundación Socialista de Atención Médica Integral del Guárico (FUSAMIG), autogestión Valle de la Pascua; la misma fue valorada y remitida a la Dirección de Control de la Administración Estadal Descentralizada.

3. Denuncia Nº 2011-0104-001003, a través de la cual se solicitó abrir una averiguación administrativa con relación a la falsificación de firma y posterior cobro indebido de unos cheques pertenecientes a la Fundación Hospitalaria (FUNDAHIRBAL); por consiguiente, fue elaborada la valoración jurídica y remitida a

la Dirección de Control de la Administración Estadal Descentralizada.

4. Denuncia Nº 2011-0104-001004, relacionada a las presuntas irregularidades en las obras que inició el Ejecutivo Estadal ubicadas en la Carretera Nacional Vía Oriente (Troncal 11), Sector Paural y en el Sector Valles de Camoruco; por lo que, fue elaborada la valoración jurídica y remitida a la Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Estadales.

5. Denuncia Nº 2011-0104-001005, a través de la cual se solicitó se inicien las investigaciones pertinentes, por presuntas irregularidades en el proceso de aprobación de Créditos Adicionales a un Organismo de la Administración Estadal Descentralizada, para ejecutar trabajos de vialidad en el Municipio Mellado del estado Guárico; por lo que, la misma fue valorada jurídicamente, ordenándose el archivo de la presente denuncia por cuanto de la valoración preliminar se constató que la aprobación de dichos créditos adicionales nunca se materializó.

6. Denuncia Nº 2011-0104-001006, relacionada con la no ejecución del Proyecto de Ciencia y Tecnología denominado "Red Telemática Interparroquial"; en la cual se solicitó se inicien las investigaciones pertinentes, fue valorada jurídicamente y remitida a la Dirección de Control de la Administración Estadal Descentralizada.

7. Denuncia Nº 2011-0104-001007, relacionada con presuntas irregularidades en la Construcción de las Obras: Reparación y Mejoras de la Cancha de Uso Múltiple del Instituto de Tecnológico de los Llanos-Extensión Altagracia, refacción y mejoramiento de la Escuela Básica "Simón Rodríguez", ubicada en el sector Brisas del Peñón, reparación y/o remodelación de las Instalaciones sanitarias del Pre-escolar Bolivariano (P.E.B), ubicado en el sector Tricentenario I y tensado del alumbrado

eléctrico del sector El Progreso, dicha denuncia fue valorada jurídicamente y remitida a la Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Estadales.

8. Denuncia Nº 2011-0104-001008, relacionada con la solicitud de declaratoria de nulidad del Concurso Abierto iniciado por la Dirección Estadal de Salud para la adquisición de productos farmacéuticos y medicamentos, destinados a la dotación de la red ambulatoria y hospitalaria de la mencionada dirección; por lo tanto, fue elaborada la valoración jurídica, y emitidas las siguientes recomendaciones: visto que este Órgano de Control no es competente para acordar la Nulidad de Procedimientos en materia de Contrataciones Pública, se recomienda dirigirse al Órgano Jurisdiccional a los fines de efectuar las reclamaciones legales a las que haya lugar.

9. Denuncia Nº 2011-0104-001009, efectuada por los Legisladores del estado Guárico (para la época), a los fines que se inicien investigaciones en relación a presuntas irregularidades cometidas por los ciudadanos Lenny Manuit y Eduardo Manuitt Carpio en la utilización de fondos y bienes del estado con fines personales, en el ejercicio de sus funciones públicas; por lo tanto, fue elaborada la valoración jurídica y remitida a la Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Estadales.

10. Denuncia Nº 2011-0104-0010010, procedente de la Fiscalía Décimo Séptima del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Guárico, a través de la cual manifiesta una situación irregular relacionada con un vehículo propiedad de la Gobernación del estado Guárico, por consiguiente, fue elaborada la valoración jurídica y remitida a la Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Estadales.



2.5. Otras Actividades Vinculadas con la Participación Ciudadana y el Sistema Nacional de Control Fiscal

Con respecto a este punto, relativo a la realización de otras actividades vinculadas a la Participación Ciudadana y el Sistema Nacional de Control Fiscal, es relevante señalar fundamentalmente dos aspectos, el primero relacionado con las atenciones a la ciudadanía en materia de Declaraciones Juradas de Patrimonio y el segundo relativo a la participación de este organismo en los Concursos Públicos para la designación de los Contralores Municipales y Auditores Internos.

- ***Apoyo y asesoría en materia de presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio***

La Contraloría del estado Guárico, durante el año 2011, brindó atención y asesoría a un total de mil siete (1007) funcionarios públicos, quienes acudieron a la sede del organismo a fin de resolver las dudas relacionadas con la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio (DJP), lo que posteriormente les permitió a estos ciudadanos y ciudadanas proceder al llenado del Formato Electrónico del Sistema de Presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio, a través de la página web de la Contraloría General de la República.

Asimismo, se recibieron y atendieron, a los voceros y voceras integrantes de las Unidades Administrativas y Financieras Comunitarias de los Consejos Comunales y los responsables de las tres firmas autorizadas ante la Banca Pública y Privada de los mismos, creados en cada uno de los Municipios del estado Guárico, quienes recibieron asesoría, a fin de proceder al llenado del Formato Electrónico del Sistema de Presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio, a través de la página web de la Contraloría General de la República, lo que arrojó un total de ciento veinticinco (125) ciudadanos y ciudadanas atendidos.

- ***Participación en los Concursos para la Designación de los Titulares de los Órganos de Control Fiscal***

Vista la labor de coordinación que posee la Contraloría del estado Guárico a través de la Oficina de Atención al Ciudadano, en lo que a Concursos Públicos para la Designación del Titular de las Contralorías Municipales y de los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus entes Descentralizados; durante el año 2011, llevó el seguimiento de los siguientes concursos:

- Concurso para la designación del Titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal del Municipio “Julián Mellado” del estado Guárico; siendo que mediante Oficio Nº 01-04-0297, de fecha 21-02-2011, este Organismo Contralor procedió a notificar a la mencionada Contraloría Municipal, la designación de los jurados calificadores principales, con su respectivos suplentes. Dicho concurso fue declarado desierto.

- Concurso para la designación del Contralor Municipal del Municipio “Las Mercedes del Llano” del estado Guárico, convocado mediante Auto Motivado de fecha 07-02-2011, por lo tanto, en fecha 14-03-2011, inician por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano de esta Contraloría estadal, las actividades conducentes al seguimiento del respectivo concurso, el mismo fue declarado desierto, por cuanto ninguno de los participantes alcanzó la puntuación mínima de aprobación prevista en los Artículos 39 al 42 del Reglamento que rige esta materia.

- Concurso para la designación del Titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal del Municipio “Julián Mellado” del estado Guárico; por lo que este Organismo mediante Oficio Nº 01-04-0818, de fecha 30-05-2011, procedió a notificar a la mencionada Contraloría Municipal, de la designación de los jurados calificadores principales, con su respectivos suplentes, siendo que dicho concurso fue declarado desierto, por cuanto no se presentó ningún aspirante previsto en los Artículos 39 al 42 del Reglamento.

- Concurso para la designación del Contralor Municipal del Municipio "Francisco de Miranda" del estado Guárico, convocado por el cuerpo Edilicio mediante Auto Motivado de fecha 04-05-2011, por lo que en fecha 07-06-2011, este Organismo inicia las actividades conducentes a dar el seguimiento al respectivo concurso hasta su conclusión. En dicho concurso resultó ganador y en consecuencia que se designara como Contralor Municipal de la referida entidad Municipal al ciudadano Otto Marlon Medina Duarte, para el período 2011-2016. Mas sin embargo, en fecha 20-09-2011, visto que la Contraloría General de la República, tuvo conocimiento de situaciones sobrevenidas en relación a la Solvencia Moral del ciudadano declarado ganador en el referido concurso; en este sentido, el máximo Órgano de Control Fiscal *exhorta* al Concejo Municipal del Municipio Francisco de Miranda del estado Guárico a designar y juramentar al o la participante que ocupó el segundo lugar en la lista por orden de mérito jerarquizada emitida por el Jurado Calificador; correspondiéndole a la ciudadana Thais C. Meza Salazar, titular de la cédula de identidad N° V- 8.600.795; no obstante, ese cuerpo edilicio no acató las instrucciones giradas en torno a las irregularidades presentes; y prosiguió a interponer una Demanda por ante el Órgano Jurisdiccional competente, y hasta los actuales momentos sigue su curso correspondiente.

- Concurso para la designación del Contralor Municipal del Municipio "San José de Guaribe" del estado Guárico, convocado por parte del Concejo Municipal de dicha localidad mediante Auto Motivado de fecha 06-10-2011, por lo que, en fecha 14-11-2011, la Oficina de Atención al Ciudadano, inicia las actividades conducentes a dar el seguimiento al respectivo concurso logrando llevarlo hasta su conclusión. En dicho concurso resultó se designara como Contralor Municipal de la referida entidad a la ciudadana Zulay Coromoto Arenas Mosqueda, para el período 2011-2016.



3. ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA POTESTAD INVESTIGATIVA, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO

3.1. Valoración Preliminar de Informes de las Actuaciones de Control

La Contraloría del estado Guárico, para el ejercicio fiscal 2011, efectuó veinticuatro (24) valoraciones jurídicas, las cuales se detallan de la siguiente manera:

En lo que respecta a actuaciones fiscales realizadas en la Administración Estadal Centralizada:

Efectuó dieciocho (18) valoraciones jurídicas de los informes definitivos correspondientes a actuaciones del ejercicio fiscal 2009, archivándose las observaciones contenidas en nueve (09) actuaciones fiscales, verificándose que en las restantes nueve (09) actuaciones fiscales existen presuntos hechos generadores de responsabilidad administrativa, para lo cual se están conformando los respectivos expedientes, para la solicitud de la apertura de la potestad investigativa, igualmente existen hechos que no generan responsabilidad administrativa, por lo que, se recomendó el archivo de los papeles de trabajos relacionados con las mismas.

Asimismo, durante este período se efectuaron seis (06) valoraciones jurídicas a informes definitivos con el objeto de constatar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sub legal que puedan dar lugar al inicio de la potestad investigativa contenida en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control o por el contrario el archivo de tales actuaciones, en los órganos y entes de la Administración Estadal Descentralizada.

En este sentido, una vez efectuada las valoraciones jurídicas correspondientes se constató en los seis (06) informes valorados la existencia de hechos que dieron lugar al inicio de la potestad

investigativa, así como también la emisión de autos de archivos para aquellos hallazgos que no ameritaron el ejercicio de acciones fiscales por parte de este Órgano de Control, ya que son fallas que pueden ser subsanadas por las máximas autoridades de los entes auditados a través del acatamiento de las recomendaciones formuladas. (Ver Anexo N° 05).

3.2. Auto Motivado realizado de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Esta Contraloría estadal, durante el ejercicio fiscal 2011, realizó cuatro autos motivados a través de los cuales se ordenó el inicio de dos (02) procedimientos de imposición de multa y dos (02) procedimientos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, los cuales estuvieron relacionados con los expediente signados con los N° 08-001-2011, N° 08-002-2011, N° 08-003-2011, N° 08-004-2011, según se detalla seguidamente:

- Expediente N° 08-001-2011: Procedimiento de Imposición de Multa a la ciudadana NERCY PIÑERO, titular de la cédula de identidad N° V.-11.685.528, en su carácter de Representante Legal de las empresas NERTEL C.A y NERVICOM SERVICE C.A

- Expediente N° 08-002-2011: Procedimiento de Imposición de Multa al ciudadano MANUEL ALEJANDRO CELIS, titular de la cédula de identidad N° V.-11.842.497, en su carácter de Representante Legal de Inversiones CERO 2078.

- Expediente N° 08-003-2011: Procedimiento para la determinación de responsabilidades en la Secretaría de Salud Pública de la Gobernación del estado Guárico, ejercicios fiscales 2004, 2005 y 2006.

- Expediente N° 08-004-2010: Procedimiento para la determinación de responsabilidades en la Fundación para la Inversión Social Inmediata del estado Guárico (Fundación Patria Nueva), actualmente Fundación para la Inversión Social Inmediata del Estado Guárico (Fundación Patria Socialista), ejercicio fiscal 2007.

3.3 .Expedientes remitidos a la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría Generan de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y en los artículos 65 y 66 de su Reglamento.

Con respecto a este punto se informa que para el año 2011, la Contraloría del estado Guárico no remitió expedientes a la Contraloría General en atención al contenido del artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría Generan de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal en concordancia con los artículos 65 y 66 de su Reglamento.

3.4. Participaciones realizadas de conformidad con lo previsto en el Artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y en el artículo 64 de su reglamento.

Para el ejercicio fiscal 2011, este Organismo Contralor, en atención a lo establecido en el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal en concordancia con el artículo 64 del Reglamento de la ley antes mencionada notificó al órgano rector el inicio de diez (10) procedimientos de potestad investigativa y dos (02) sobre el inicio de los procedimientos administrativos para la determinación de Responsabilidades, tal y como a continuación se detalla:

A través de la Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Estadales se efectuó la participación de cuatro (04) autos de proceder, de los cuales, tres (03) se realizaron

mediante Oficio N° 06-1059, de fecha 19-07-2011, en el cual se informó sobre la potestad investigativa atinente a una Secretaría de la Gobernación correspondiente a los ejercicios fiscales 2004, 2005 y 2006, y mediante Oficio N° 06-1714, de fecha 30-11-2011 se informó sobre la potestad investigativa correspondiente al expediente asociado a la actuación fiscal realizada a Proyecto ejecutado en el año 2008 por la Gobernación del estado Guárico, en ocasión de los hechos valorados en Auto para la búsqueda de la Verdad Material.

Por su parte, en lo que respecta a la Dirección de Control de la Administración Estadal Descentralizada fueron remitidas las copias certificadas de seis (06) autos de proceder correspondientes a los expedientes signados con los números 07-001-2011, 07-002-2011, 07-003-2011, 07-004-2011, 07-005-2011 y 07-006-2011, los cuales están asociados a actuaciones fiscales efectuadas en dos (02) Fundaciones del estado, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos manejados por dichas Fundaciones durante los ejercicios fiscales 2004, 2005, 2006 y 2007.

Asimismo, a través de la Dirección de Determinación de Responsabilidades se realizaron dos (02) participaciones a saber:

- Procedimiento para la determinación de responsabilidades en una Secretaría de la Gobernación del estado Guárico, relacionado con el expediente 08-003-2011, correspondiente a los ejercicios fiscales 2004, 2005 y 2006, el cual se da inicio mediante auto de apertura de fecha 28-10-2011, participación realizada a la Contraloría General de la República mediante Oficio N° 08-1607, de fecha 14-11-2011.

- Procedimiento para la determinación de responsabilidades en una Fundación del Estado Guárico, relacionado con el expediente 08-004-2010, correspondiente al ejercicio fiscal 2007, el cual se da inicio mediante auto de apertura de fecha 25-11-2011, participación realizada a la Contraloría General de la República mediante Oficio N° 08-1702, de fecha 25-11-2011.

3.5. Actividades realizadas con ocasión de las potestades investigativas, acciones fiscales o investigaciones y procedimientos sancionatorios llevados a cabo por el Ministerio Público u otro Organismo del Sector Público.

En lo que a este ítem respecta, se informa que para el año correspondiente la Contraloría del estado Guárico, no ejecutó actividades con ocasión de potestades investigativas, acciones fiscales o investigaciones y procedimientos sancionatorios llevados a cabo por el Ministerio Público o cualquier otro Organismo del Sector Público.

3.6. Cualquier otra actividad realizada con ocasión de las potestades investigativas, acciones fiscales o investigaciones y procedimientos sancionatorios llevados a cabo por el Ministerio Público u otro Organismo del Sector Público.

Del mismo modo, en lo que a este particular se refiere para el año respectivo, este Organismo Contralor no realizó actividad con ocasión de las potestades investigativas, acciones fiscales o investigaciones y procedimientos sancionatorios llevados a cabo por el Ministerio Público u otro Organismo del Sector Público que en razón del presente informe deba reseñar.

CAPÍTULO V
POTESTADADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO

CAPÍTULO V
POTESTADADES INVESTIGATIVAS, ACCIONES FISCALES Y EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO

1. POTESTAD INVESTIGATIVA

1.1. Acciones fiscales

Para el desarrollo de este punto, es importante destacar que las actuaciones fiscales aquí reseñadas se iniciaron bajo la vigencia de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal publicada en G.O.R.B. V. N° 37.347, de fecha 17-12-2001, con reforma parcial publicada en G.O.R.B.V N° 6.013, Extraordinaria, de fecha 23-12-2010.

En lo que acciones fiscales respecta, durante el ejercicio fiscal 2011, la Contraloría del estado Guárico, a través de sus Dirección de Control autorizó mediante puntos de cuenta, diez (10) autos de proceder con los cuales se dio inicio a las potestades investigativas, llevándose a cabo las actuaciones necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarias a una disposición legal o sublegal, determinándose la procedencia de acciones fiscales en cada uno de los casos efectuados.

Sin embargo es importante señalar que de los diez (10) autos de proceder anteriormente indicados se emitió un (01) informe de resultados y se remitió a la Dirección de Determinación de Responsabilidades, correspondiente a tres (03) expedientes de una Secretaría de la Gobernación del estado Guárico, perteneciente a los ejercicios fiscales 2004, 2005 y 2006, en virtud de haberse acumulado los procedimientos, quedando un (01) expediente en el lapso probatorio.

Por otra parte, durante el año 2011, esta institución Contralora en lo referente a los procedimientos para la Declaratoria de Responsabilidad Administrativa, inició dos (02) procedimientos, así como dos (02) procedimientos para la Imposición de Multa a saber, (Ver Anexos N° 07, N° 08 y N° 09):

- Expediente N° 08-001-2011: Imposición de Multa a la ciudadana NERCY PIÑERO, titular de la cédula de identidad N° V.-11.685.528, en su carácter de Representante Legal de las empresas NERTEL C.A y NERVICOM SERVICE C.A, por la cantidad de Bs. 35.750,00, mediante decisión de fecha 29-06-2011.

- Expediente N° 08-002-2011: Imposición de Multa al ciudadano MANUEL ALEJANDRO CELIS, titular de la cédula de identidad N° V.-11.842.497, en su carácter de Representante Legal de Inversiones CERO 2078, por la cantidad de Bs. 35.750,00, mediante decisión de fecha 27-06-2011.

- Expediente N° 08-003-2011: Procedimiento para la determinación de responsabilidades en Secretaría de Salud Pública de la Gobernación del estado Guárico, ejercicios fiscales 2004, 2005 y 2006.

- Expediente N° 08-004-2010: Procedimiento para la determinación de responsabilidades en la Fundación para la Inversión Social Inmediata del Estado Guárico (Patria Nueva), actualmente Fundación para la Inversión Social Inmediata del Estado Guárico (Fundación Patria Socialista), ejercicio fiscal 2007.

Dado que los Procedimientos asociados a los Expedientes N° 08-003-2011 y N° 08-004-2011, se iniciaron en fechas 28-10-2011 y 25-11-2011; es importante indicar, con respecto al primero: el mismo fue notificado en forma personal a los legítimos interesados en fechas: 09-11-2011, 14-11-2011 y 28-11-2011, y en cuanto al segundo: en

fechas 23-01-2012 fue notificado en forma personal y una de las notificaciones se hizo por carteles en fecha 26-01-2012, debido a que fue impracticable la notificación personal, por lo que aún se encuentran en curso y concluirán durante el año 2012.

Asimismo se concluyeron cinco (05) procedimientos de determinación de responsabilidades, iniciados durante el año 2010**.** El resultado de los procedimientos concluidos se presenta seguidamente:

- Expediente N° 08-007-2010, se declaró responsabilidad administrativa y formulación de reparo a los ciudadanos OLIMAR DEL VALLE BELISARIO Y MARTIN JOEL MONSALVE, mediante decisión de fecha 18-01-2011.

- Expediente N° 08-008-2010, el mismo quedó firme mediante Decisión del Recurso de Reconsideración en fecha 08-02-2011, en la cual se confirma la declaratoria de responsabilidad administrativa y formulación de reparo a los ciudadanos MANUEL DE JESUS CAMERO Y LILIANA EDITH GARÓFALO OSORIO.

- Expediente N° 08-009-2010, se declaró responsabilidad administrativa y se impuso multa a los ciudadanos WOLLMER LEONARDO UZCÁTEGUI PINTO y PABLO MATEO HERNÁNDEZ VEGAS, mediante decisión de fecha 08-04-2011.

- Expediente N° 08-010-2010, se declaró responsabilidad administrativa, se formuló reparo y se impuso multa a los ciudadanos ANA JULIA SUÁREZ GARCÍA y JUAN JOSÉ LARA GARCÍA, mediante decisión de fecha 01-06-2011.

- Expediente N° 08-011-2010, se declaró responsabilidad administrativa, se formuló reparo y se impuso multa a los ciudadanos AURIO RAMÓN NAVA PUENTES y CARMEN ALIDA ZERPA BLANCO, mediante decisión de fecha 08-04-2011.



2. EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 85 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y en el Plan Operativo Anual Institucional previsto para el Ejercicio Fiscal 2011, se realizaron las remisiones al Ministerio Público de los indicios de responsabilidad civil y penal que surgieron en las actuaciones cumplidas por este Órgano Contralor, las cuales se indican seguidamente:

- Expediente N° 08-007-2010: Relacionado con el procedimiento en la Residencia Oficial del Gobernador del estado Guárico, en el que se declaró responsabilidad administrativa y formulación de reparo a los ciudadanos OLIMAR DEL VALLE BELISARIO Y MARTIN JOEL MONSALVE, mediante decisión de fecha 18-01-2011.

- Expediente N° 08-008-2010: Relacionado con el procedimiento en la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes de la Gobernación del estado Guárico, en la cual se declaró la responsabilidad administrativa y se formuló reparo a los ciudadanos MANUEL DE JESUS CAMERO Y LILIANA EDITH GAROFALO OSORIO, mediante Decisión del Recurso de Reconsideración en fecha 08-02-2011.

- Expediente N° 08-009-2010: Relacionado con el procedimiento para la determinación de responsabilidad en la Red de Biblioteca Publicas del estado Guárico, en el que se declaró responsabilidad administrativa y se impuso multa a los ciudadanos WOLLMER LEONARDO UZCÁTEGUI PINTO y PABLO MATEO HERNÁNDEZ VEGAS, mediante decisión de fecha 08-04-2011.

- Expediente N° 08-010-2010: Relacionado con el procedimiento para la determinación de responsabilidad y formulación de reparo en la Fundación para la Preservación y Promoción de la Salud del Estado Guárico, en el cual se declaró responsabilidad

administrativa, se formuló reparo y se impuso multa a los ciudadanos ANA JULIA SUÁREZ GARCÍA y JUAN JOSÉ LARA GARCÍA, mediante decisión de fecha 01-06-2011.

- Expediente N° 08-011-2010: Relacionado con el procedimiento para la determinación de responsabilidad y formulación de reparo en el Instituto de Ciencia y Tecnología del estado Guárico, en el que se declaró responsabilidad administrativa, se formuló reparo y se impuso multa a los ciudadanos AURIO RAMÓN NAVA PUENTES y CARMEN ALIDA ZERPA BLANCO, mediante decisión de fecha 08-04-2011. (Ver Anexo N° 06).

CAPÍTULO VI
GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA ESTADAL

CAPÍTULO VI
GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA ESTADAL

La gestión interna de la Contraloría del estado Guárico para el año 2011, se desarrolló apegada a las políticas, objetivos y metas propuestos para el ejercicio fiscal, así como a criterios de austeridad y racionalidad. La ejecución presupuestaria permitió la utilización racional de los Recursos Humanos, materiales y presupuestarios, la salvaguarda de los bienes que integran el patrimonio de la institución, la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, y el fortalecimiento de los mecanismos de control interno. Una síntesis de la gestión cumplida se presenta a continuación:

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. Recursos Presupuestarios

En lo referente a la gestión interna de la Contraloría del estado Guárico, se cumplieron con todas la metas programadas, ya que fueron cancelados, en su oportunidad, los compromisos adquiridos por este organismo contralor.

Para el ejercicio fiscal 2011, La Contraloría del estado Guárico, contó con un presupuesto inicial aprobado de Bs. 12.910.323,00, según lo contemplado en la respectiva Ley de Presupuesto del estado, publicada en la Gaceta Oficial del estado Guárico, Extraordinaria N° 17-1, de fecha 20 de enero de 2011. Asimismo le fueron asignados recursos adicionales por Bs. 1.382.371,07 de acuerdo a los decretos N° 175, 276, 333, 388, 398, 458, 575, con el fin de adquirir un sistema efectivo de seguridad integral, para ser instalado en el edificio sede de este órgano de control fiscal; cancelación de Salario Mínimo decretado por el Presidente de la República; aumento del bono de alimentación; cancelación de pasivos laborales; cancelación del 25% del incremento salarial y cancelación de prestaciones sociales a ex funcionarios de este Órgano de Control Fiscal, respectivamente, lo que arrojó un monto total de Bs. 14.292.694,07 de recursos asignados a este organismo para el año respectivo. (Ver Anexo N° 13).



Por otra parte, durante el ejercicio fiscal 2011, la distribución del presupuesto fue modificada a través de diferentes traspasos internos entre partidas presupuestarias, resultando en definitiva un porcentaje de ejecución de los recursos asignados de un 99,83%, tal como se presenta seguidamente:

CUADRO Nº 5
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2011

DESCRIPCIÓN	MONTO	PORCENTAJE
PRESUPUESTO DEFINITIVO	14.292.694,07	100%
COMPROMETIDO	14.268.765,81	99,83%
CAUSADO	14.268.765,81	99,83%

Fuente: Dirección de Administración y Finanzas

2. Remuneraciones canceladas al Personal

Durante el año 2011, mediante Resolución N° 01-068-2011, de fecha 30-11-2011, se acordó el incremento de los sueldos y salarios al personal empleado y obrero al servicio de la Contraloría del estado Guárico, así como las pensiones al personal jubilado y pensionado. En lo que respecta a los emolumentos y beneficios sociales de carácter remunerativo a ser percibidos durante el año respectivo por la Contralora estadal, al cierre del ejercicio fiscal 2011, alcanzaron la cantidad de Bs. 149.344,13 anuales (Ver detalle en Anexo N°10).

Asimismo, en relación a estas remuneraciones es de destacar:

- La Dirección de Administración y Presupuesto procesó, mediante el Sistema Nómina-Matic del Banco Mercantil, y de manera oportuna, un total de doscientos dos (202) órdenes de pagos (O/P) de sueldos y salarios; asimismo, cincuenta y ocho (58) órdenes de pago (O/P) correspondientes a bonos vacacionales, lo que demuestra el cumplimiento del 100% respecto al pago de las nóminas suministradas por la Dirección de Recursos Humanos, según el detalle presentado seguidamente.



Cuadro Nº 6
Nóminas Procesadas al Personal
Enero-Diciembre 2011

Tipo de Personal	Sueldos, Salarios, Pensiones y Jubilaciones		Bonos Vacacionales		Días Adicionales
	Cantidad de nóminas	Monto (Bs.)	Cantidad de nóminas	Monto (Bs.)	Monto (Bs.)
Empleado	25	3.064.266,65	50	381.504,02	125.279,12
Contralora y Directores	11	522.288,43			
Obrero	52	159.224,29	8	18.592,44	10.933,94
Jubilado	24	995.416,50	-	-	-
Jubilación Especial	18	25.205,00	-	-	-
Pensión Incapacidad	24	212.447,56	-	-	-
Pensión Sobreviviente	24	191.816,37	-	-	-
Total	**202**	**5.170.664,80**	**58**	**400.096,46**	**136.213,06**

Fuente.-Dirección de Administración y Presupuesto.

De igual manera, se canceló en el mes de agosto retroactivo del Sueldo Mínimo desde Mayo hasta Julio, decretado por el Presidente de la República bajo Gaceta Oficial Nº 39660, de fecha 27-04-2011 al personal empleado, obrero, jubilado, pensión sobreviviente e incapacidad por un monto de Bs. 15.714,72 y retroactivo del 25% de Incremento de Sueldo de los meses octubre y noviembre al personal empleado, Jubilado y pensión sobreviviente por un monto de Bs. 145.783,50 según cuadro detallado.



Cuadro Nº 7
Retroactivo del Sueldo Mínimo y el 25% de Incremento de Sueldo Empleado, Obrero, Jubilado y Pensión Sobreviviente Según Decreto Presidencial N° Ejercicio Fiscal 2011

Tipo de Personal	Retroactivo del Sueldo Mínimo	Retroactivo del 25% de Incremento de Sueldo
	Mayo a Julio Monto (Bs.)	Octubre y Noviembre Monto (Bs.)
Empleado	300,00	115.047,50
Obrero	4.059,56	
Jubilado	4.432,50	26.048,00
Pensión Sobreviviente	6.922,66	4.688,00
Total	**15.714,72**	**145.783,50**

Fuente.-Dirección de Administración y Presupuesto.

- La Dirección de Administración y Presupuesto garantizó la cancelación de los recursos necesarios para la capacitación y adiestramiento de treinta y dos (32) empleados y cuatro (04) obreros durante el ejercicio fiscal 2011, en pro de mejorar su desempeño, mediante los talleres titulados "¿Cómo Conducir?". Asimismo, la Conferencia Titulada "Derecho Contencioso Administrativo del Trabajo" y Taller "Ley de Contrataciones Públicas", impartidos por los Institutos Progente Ciencia y Tecnología, C.A y COFAE, respectivamente, por un monto total de Bs. 22.123,86.



3. Beneficios Sociales otorgados al Personal

Beneficio de Alimentación

A los efectos de darle cumplimiento a la Ley de Alimentación para los Trabajadores, y con el objeto de fortalecer la salud, proteger y mejorar el estado nutricional de nuestros funcionarios y obreros, durante el período enero-febrero 2011, se efectuó la cancelación de dos mil trescientas (2.300) tickets de alimentación por un monto de Bs 32,50 cada uno, dando un total de Bs.74.750,00 por dicho concepto.

Por otra parte, una vez ajustado el valor de la Unidad Tributaria y mediante el servicio parcial de Tarjetas Electrónicas de Alimentación, se pagó un total de Bs. 681.638,49 durante el lapso comprendido de marzo a diciembre, a razón de Bs. 38,00 por cada recarga electrónica, beneficiando a un total de ochenta y un (81) funcionarios y obreros activos de este órgano de control fiscal. Cabe destacar que a partir del mes de marzo de 2011, la modalidad de Tarjeta Electrónica se implementó para todos los funcionarios y obreros de este Órgano de Control Fiscal.

Pago de Prestaciones Sociales

Personal Activo: En lo que se refiere al depósito de los montos generados por el personal activo en Fondo de Fideicomiso por prestaciones de antigüedad, durante el año 2011, esta Contraloría de Estado abonó la cantidad de Bs. 1.033.109,98 correspondiente a los cinco (05) días de salario por cada mes, beneficiando un promedio de ochenta y dos (82) empleados y nueve (9) obreros de esta Contraloría, a fin de cumplir con el mandato de Ley, de depositar en forma oportuna dichos conceptos.

Personal Retirado: En lo que respecta al pago de liquidaciones de prestaciones sociales y, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 108 de la Ley Orgánica de Trabajo, se pagó por liquidación de prestaciones sociales al personal retirado de esta contraloría durante el ejercicio fiscal 2011, un monto de Bs. 117.334,27, honrándose con

dichos pagos las obligaciones contraídas según el detalle que se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro Nº 8
Personal Retirado
Prestaciones Sociales

Tipo de Personal	Cancelaciones de prestaciones sociales efectuadas durante el Ejercicio Fiscal 2011	
	Cantidad de personas beneficiadas	Monto (Bs.)
Empleado	11	81.802,12
Obrero	-	-
Ejercicios Fiscales anteriores	4	35.532,15
Total	**11**	**117.334,27**

Fuente.-Dirección de Administración y Presupuesto.

Seguridad Social

Para este Órgano de Control Fiscal, la Seguridad Social es un derecho humano y social fundamental e irrenunciable; partiendo de esta premisa, se ejecutaron las siguientes acciones:

Póliza de Hospitalización, Cirugía y Maternidad y Vida: A fin de garantizar asistencia médica inmediata y oportuna al personal adscrito a ella, para el ejercicio fiscal 2011, se contrató una Póliza de Hospitalización, Cirugía y Maternidad, con la empresa Seguros Horizonte, C.A., con la cual se amparó al personal empleado, obrero, pensionado y jubilado, así como también a sus cargas familiares, dentro de la que se consideran los siguientes: padre, madre, cónyuge e hijos. En este sentido, en el año 2011 se canceló a esta empresa un monto de Bs. 1.040.410,80 en donde la Contraloría del estado Guárico aportó el ochenta por ciento (80%), y los funcionarios activos contribuyeron con un veinte por ciento (20%) del costo anual de las primas. En este orden de ideas, cabe destacar que al personal jubilado,

se le aplicó este mismo criterio, sólo que en caso de incluir a su carga familiar, la misma será cubierta en un cien por ciento (100%) por el mismo. Las coberturas garantizadas al personal se encuentran detalladas en el cuadro que a continuación se muestra:

Cuadro N° 9
Coberturas de la Póliza de Seguro
Al Personal Empleado, Obrero, Jubilado y pensionado
Ejercicio Fiscal 2011

Tipo de Personal	Cantidad de Beneficiarios		
	Hospitalización y Cirugía	Maternidad	Seguro de Vida
Empleado	340	31	98
Obrero		-	
Jubilado	35	-	29
Pensión Sobreviviente	14	-	13
Total	**389**	**31**	**140**

Cobertura de la Póliza		
Hospitalización y Cirugía	**Maternidad**	**Seguro de Vida**
40.000,00 (cobertura básica) y 50.000,00 (excedente)	25.000,00	10.000,00

Servicios Funerarios: Con el fin de coadyuvar con los gastos que con ocasión de la muerte de un familiar sobrevengan a los funcionarios y obreros, este Órgano de Control resolvió otorgar un aporte de Bs. 3.000,00 en caso de fallecimiento de alguno de los miembros del grupo familiar. En tal sentido, durante el ejercicio fiscal 2011, se efectuaron cuatro (04) pagos por este concepto, lo cual arrojó el monto total de Bs. 12.000,00.

Ayuda Escolar para los hijos de los trabajadores: En aras de beneficiar a los funcionarios que posean hijos en edad escolar, este órgano de Control Fiscal otorgó la cantidad de Bs.80.000,00, a razón de Bs. 1.000,00 cada una.

Juguetes para los hijos de los Trabajadores: En el mes de Diciembre de 2011, se otorgó por un valor total de Bs. 50.644,12, un juguete para cada uno de los hijos de los funcionarios y obreros en edades comprendidas desde cero (0), hasta los doce (12) años, como regalo de navidad por parte de esta Contraloría de estado.

Caja de Ahorros de los Trabajadores de la Contraloría del estado Guárico: Con el objeto de estimular la capacidad de ahorro a funcionarios, obreros, jubilados y pensionados de la Contraloría del estado Guárico, este órgano de control le otorga al trabajador la facilidad de ahorro, en donde se adquiere, previa voluntad del trabajador, de autorizar el descuento del diez por ciento (10%) de su sueldo básico, a fin que el patrono, aporte por este concepto la misma cantidad. En tal sentido, durante el ejercicio fiscal 2011, este Organismo de Control efectuó la cancelación de Bs. 340.823,07 por este concepto, lo que benefició a un promedio de ciento cuatro (104) funcionarios y obreros entre activos, jubilados y pensionados.

Instituto Venezolano de los Seguros Sociales: La Contraloría del estado Guárico, durante el año 2011, pagó la cantidad de Bs. 441.065,65, por concepto de retenciones y aportes patronales al Seguro Social Obligatorio (SSO) y al Seguro de Paro Forzoso (SPF).

Fondo de Ahorro Obligatorio de la Vivienda (FAOV): A fin de dar estricto cumplimiento con las disposiciones legales que rigen esta materia, la Contraloría del estado Guárico canceló a nombre BANAVIH, la cantidad de Bs. 112.987,73, por concepto de los aportes patronales y retenciones laborales al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda.

Fondo Especial de Jubilaciones y Pensiones: Durante el ejercicio fiscal 2011, la Contraloría del estado Guárico, enteró por este

concepto, la cantidad de Bs. 166.930,69, que agrupa los montos por aportes y retenciones efectuadas al personal empleado.

Ayuda Por Nacimiento de Hijos: Con el fin de coadyuvar con los gastos que ocasiona el nacimiento de un hijo, este Órgano de Control resolvió otorgar una contribución de Bs. 5.000,00 por cada hijo nacido. En tal sentido, durante el año 2011, se efectuaron cinco (05) pagos por este concepto a empleados y un (01) a obrero, arrojando un monto de Bs. 25.000,00.

4. Cumplimiento de Deberes Formales

En pro de dar cumplimiento a lo establecido en las leyes, y siendo este organismo, agente de retención; durante el ejercicio fiscal 2011, se procedió a enterar la totalidad de los fondos que por concepto de Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R.) e Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) fueron retenidos durante este período, obteniéndose en consecuencia un total de Bs. 193.583,95 de retenciones enteradas al Tesoro Nacional. Asimismo, se enteró la totalidad del Impuesto Sobre Ley de Timbre Fiscal, retenido durante este año, el cual asciende a una suma total de Bs. 15.121,84, los cuales fueron depositados al Tesoro del estado Guárico, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Reforma de la Ley de Timbre Fiscal del estado Guárico.

5. Planta Física de la Contraloría del Estado Guárico

Durante el ejercicio se continuó cumpliendo el mantenimiento preventivo periódico de los equipos y maquinarias del organismo. Se realizaron operativos especiales de limpieza del edificio sede, a los fines de asegurar una óptima preservación de las instalaciones. Se realizó el seguimiento riguroso al sistema de aire acondicionado, mediante la evaluación constante del funcionamiento de los equipos del edificio sede. Para mayor detalle de estas actividades se indican:

Siguiendo con lo previsto en el Plan Operativo Anual, en fecha 20 de abril de 2011, se canceló la cantidad de Bs. 448.000,00 por

concepto de alquiler de los pisos uno (01), dos (02) y Penthouse (04) del Edificio Don Vito, sede de nuestra Institución Contralora.

Por otra parte, durante el año, se realizaron cambios estructurales dentro de las diferentes dependencias de éste Órgano de Control Fiscal, para así lograr una mayor eficacia y eficiencia en los objetivos planificados, lo cual consistió en ampliar, mejorar y facilitar el trabajo, creando un espacio en un ambiente armónico para el desarrollo integral de los funcionarios y obreros que laboran en la Contraloría del estado Guárico.

En este sentido, se efectuaron movimientos de tabiquería, ampliación de la Dirección Técnica, la Unidad de Auditoria Interna, la Unidad de Comunicación Corporativa y el área de Comedor del Despacho.

De igual manera, con el fin de resguardar la seguridad de las instalaciones de esta institución, se contrató el suministro e instalación de protectores de ventana, para las dependencias del Despacho Contralor y la Dirección de Administración y Presupuesto del Organismo, por un monto de Bs. 3.400,00; Asimismo, se colocó persianas verticales de P.V.C texturizada en el primer piso, en la zona de vigilancia, por un monto de Bs. 10.185,35, con el fin de brindarle una imagen más representativa a las instalaciones de esta institución. De igual forma, en esa misma área, se realizó la reparación y cambio de extensión, reparación de equipo telefónico, todo ello por un monto de Bs. 970,00, con el propósito de mejorar la comunicación del personal de seguridad con el resto de las dependencias de este organismo de control.

Igualmente, el personal de Servicios Generales realizó tareas de limpieza y aseo preventivo, así como también, prestaron los servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del edificio sede del Organismo, los cuales se realizaron a diario por el personal designado para tal fin, lográndose mantener una óptima preservación de las instalaciones.

Asimismo, durante el ejercicio fiscal 2011, se contrató la reparación y el mantenimiento del sistema de aires acondicionados ubicado en el Edificio sede de este Organismo Contralor debido a la necesidad de optimizar el funcionamiento de los mismos, con un costo total anual de Bs. 37.200,00; de igual manera, con el fin de resguardar la seguridad de las instalaciones de este Órgano de Control Fiscal y los funcionarios adscritos a la misma, se contrató la instalación de un Sistema General de Circuito Cerrado y Control de Acceso del Edificio sede de este Organismo, todo ello por un costo de Bs. 244.223,36.

Por último, es importante hacer mención, que a través de la Oficina de Servicios Generales de este Organismo, conjuntamente con el personal empleado adscrito a cada una de las dependencias de la Contraloría, se coordinó la realizaron de una *jornada especial de aseo y mantenimiento de todas las áreas*, este evento se llevó a cabo desde el 17 al 30 del mes de mayo de 2011, donde se efectuaron mejoras de electricidad, plomería, pintura y acondicionamiento general de las instalaciones donde funciona este Órgano de Control Fiscal, permitiendo con esta actividad la optimización y buen funcionamiento de los espacios, de igual manera brindar mayor bienestar a los trabajadores y trabajadoras.

6. Aprovisionamiento de Materiales y Suministros, así como Contratación de Servicios

En concordancia con la Planificación Operativa Anual Institucional, la Dirección de Administración y Presupuesto, continuó las mejoras en los procesos administrativos para elevar los niveles de eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios demandados en la Contraloría del estado Guárico. En tal sentido, durante el ejercicio fiscal 2011, se suscribió un total de catorce (14) contratos, de los cuales nueve (09) corresponden a contratación de servicios y cinco (05) a adquisición de bienes.

Por otra parte, en aras de atender las actuaciones fiscales previstas por este Organismo Contralor en el POA 2011, se tramitaron 713

solicitudes de viáticos por viajes dentro del país, por un total de Bs. 177.139,00.

Del mismo modo, con el objeto de lograr el abastecimiento de materiales y suministros a todas y cada una de las dependencias que conforman este Órgano de Control, se realizaron 466 entregas de materiales y suministros, garantizando así la operatividad de las mismas.

Igualmente, este Órgano de Control Fiscal suscribió contratos de servicios por el orden de Bs. 600,00 en pro del logro de los objetivos planteados en el ámbito cultural, a fin de fomentar los valores y resaltar el talento humano a nivel musical y artístico de los funcionarios que laboran en este Órgano de Control.

Asimismo, se garantizó el pago de los siguientes conceptos:

- Cuotas por concepto de suministro de diarios de circulación regional y nacional durante el primer semestre del año por un monto de Bs. 6.348,00.
- Facturas correspondientes al servicio de telefonía fija e Internet en el período enero-diciembre de 2011, por un total de Bs. 9.744,60.
- Compra de medicamentos y productos farmacéuticos, para dotar el inventario de medicinas de la Dirección de Recursos Humanos, por un total de Bs. 1.681,02.
- Se pagó un monto de Bs. 2.204,00, por suscripción anual de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.
- Pago de siete (07) pólizas de seguros a los vehículos de la Contraloría del estado Guárico, por un monto total de Bs. 103.601,82, en el período enero-diciembre de 2011, garantizando así la cobertura ante cualquier eventualidad que pudiera presentar los vehículos.



7. Adquisición y Control de los Bienes

Con el objeto de vigilar y garantizar la ubicación de los bienes muebles de este órgano de control fiscal; a través del Área de Registro de Bienes y Materiales, adscrita a la Dirección de Administración y Presupuesto, se emitieron 12 reportes de movimientos y verificación de los bienes existentes y adquiridos durante el período enero-diciembre 2011.

En lo que respecta a la adquisición de bienes, durante el período referido, se incorporaron al *Inventario de Bienes Muebles* la cantidad de Bs. 341.881,19, tal y como se detallan en cuadro que se muestra seguidamente:

Cuadro Nº 10
Bienes Incorporados a la CEG
Enero-Diciembre 2011

AREA BENEFICIADA	BIEN MUEBLE	COSTO
Salón de Usos Múltiples	Micrófono profesional audespro AK-208.	690,00
Unidad de Seguridad y Transporte	Controles para portón eléctrico.	420,00
Oficina de Informática	Dos (02) Patch Panel Lampro 48 ptos Rack LP-48E.	1.129,99
Servicios Generales	Escalera de aluminio de 7 tramos Venescan.	437,50
Oficina de Informática	Cinta pasa cable de 30 mts marca: Trupper.	214,29
Dirección Técnica	Dos (02) Cámaras web marca: Genius ISLM.	289,99
Unidad de Auditoria Interna	Dos (02) Escaparates de metal con llaves.	5.868,80
Dirección Técnica	Escaparate de metal con llaves.	2.934,40
Unidad de Seguridad y Transporte	Cuatro (04) Radios portátiles marca: Motorola EP-450 con sus accesorios.	10.304,00
Área de Informática	Tres (03) Print Server TP-Link usb.	1.560,00
Seguridad y Transporte	Tres (03) Sillas confort de barra pintada en color negro.	956,32
Salón de Usos Múltiples	Dos (02) Sillas confort de barra pintada en color negro.	637,55
Área de Informática	Dos (02) Sistema auxiliar de energía de 1200 VA/1000W Avtek.	7.280,00



Cuadro Nº 10
Bienes Incorporados a la CEG
Enero-Diciembre 2011

AREA BENEFICIADA	BIEN MUEBLE	COSTO (Bs.)
Todas las Direcciones	Cuatro (04) Impresoras marca: HP modelo: Deskjet 1000.	1.471,99
Todas la Direcciones	Siete (07) Impresoras marca: HP, modelo: Laserjet P1606dn, impresión doble cara, usa tóner.	13.993,00
Todas las Áreas	Sistema de seguridad compuesto por: 15 cámaras, 1 televisor LCD 32" Sony Bravia, 3 disco duro tipo SATA de 1,5 tb marca Samsung, 2 concentradores de un puerto de video balum pasivos, 27 video balum pasivo capacidad 300 mts, 1 UPS marca APC 1500 VA, 1 PC intel Pentium de 2,89 GHz, 26 lámparas de emergencia de 2 faros direccionables, 10 extintores de polvo químico seco ABC de 10 lb, Mesón de chequeo, Control de acceso, Mueble de recepción curvo, Detector de metales manual, Arco detector de metales y Torniquete para control peatonal.	244.323,36
Todas las Direcciones	Dos (02) Fotocopiadoras marca: Canon modelos: 4570.	36.960,00
Área de Informática	CPU intel 3.0 Dual Core E5700.	4.010,00
Todas la Direcciones	Cinco (05) Ups 750 VA/120V, 10 Outlet Master Control, Cinco (05) Reguladores Kode 1000 VA, 6 Outlets/Rj-45, Cinco *Ayuda Por* (05) Teclados marca Genius RS LM 1220 USB, Cinco (05) Mouse marca Genius USB Scrolltoo 310 Notebook.	8.400,00
TOTAL INCORPORACION ENERO-DICIEMBRE 2011		**341.881,19**

8. Funcionamiento del Parque Automotor del Organismo

A fin de garantizar la operatividad de los vehículos que conforman el parque automotor de este Organismo, se realizó

periódicamente el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos del organismo, así como, reparaciones mayores para aquellos que lo ameritaban, a fin de mantener su operatividad en apoyo a la actividad fiscalizadora y transporte de nuestro personal, por un costo de Bs. 396.537,28 en el año 2011.

De igual forma, se procedió a efectuar en su totalidad los suministros de combustible necesarios para el desplazamiento de los vehículos del Organismo lo que se tradujo en un costo de Bs. 3.866,70 por este concepto.

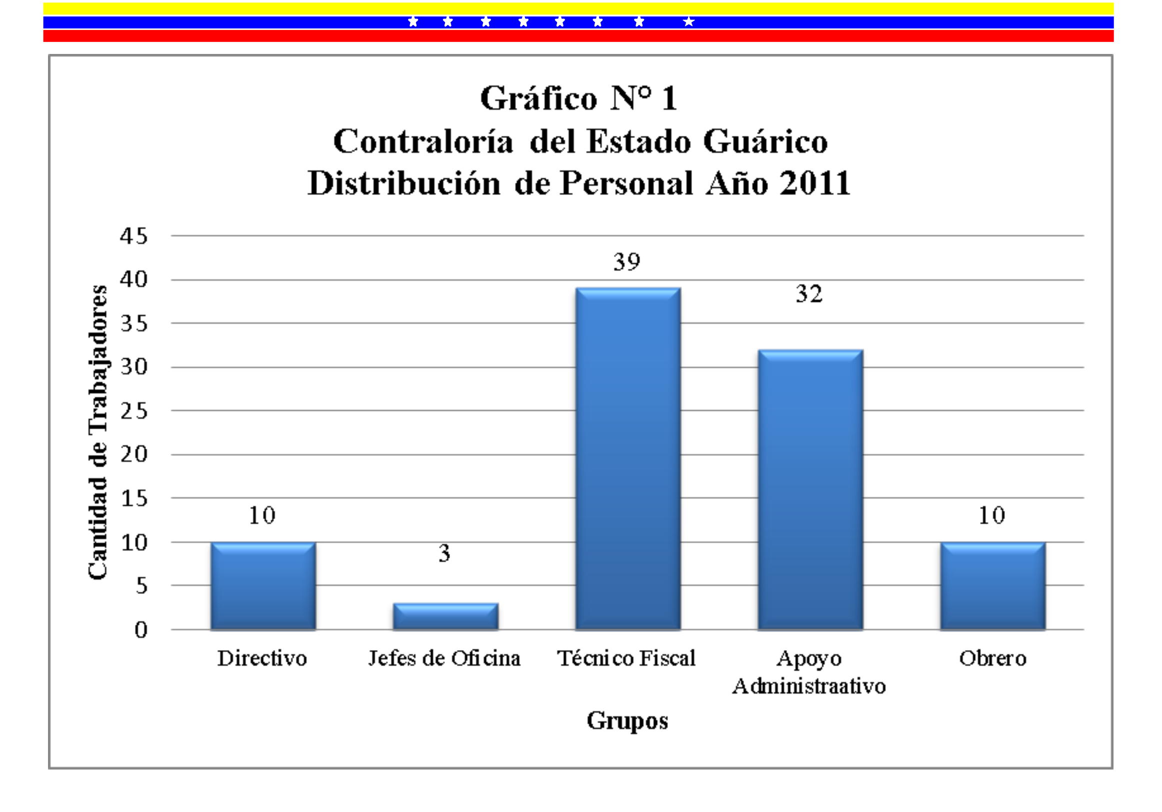
9. Estímulo al Desarrollo Integral del Recurso Humano

En lo que a este aspecto se refiere, durante el año 2011, la Contraloría del estado Guárico aportó Bs. 45.000,00 a la Asociación Civil Control Deportivo de la Contraloría del estado Guárico con motivo de la participación de los funcionarios y obreros de este organismo que asistieron a los *X Juegos Nacionales de Contralorías de Estados*, mediante órdenes de pago emitidas en los meses de junio y agosto del presente año.

RECURSOS HUMANOS

1. Conformación del Recurso Humano

La Contraloría del estado Guárico, para el cumplimiento de las atribuciones previstas en la normativa legal vigente, contó al 31-12-2011, con una plantilla activa de noventa y cuatro (94) trabajadores al servicio de la institución, distribuidos en los siguientes grupos: diez (10) Directivos, tres (03) Jefes de Oficina, treinta y dos (32) Administrativos, treinta y nueve (39) Técnico Fiscal y diez (10) Obreros, tal y como se muestra en el Anexo N° 11 del presente informe.



Adicionalmente, entre la nómina de funcionarios pasivos se encuentran: treinta y cuatro (34) pensionados por jubilación ordinaria, dos por (02) jubilación especial, trece (13) pensionados por incapacidad y doce (12) pensionados por sobrevivencia.

Por otra parte, es importante resaltar que durante el año 2011, en la institucion se produjo el ingresó de catorce (14) funcionarios, de igual manera, en el transcurso del mismo se realizaron once (11) egresos del organismo. (Vease el detalle en Anexo N° 12).

Por otra parte, es importante destacar que al cierre del ejercicio fiscal 2011, el Recurso Humano de la Contraloría del estado Guárico comprendió un número de sesenta y dos (62) funcionarios que poseen formación universitaria de carrera larga, tres (03) funcionarios con formación académica en carreras cortas, once (11) funcionarios Estudiantes Universitarios. Asimismo, cuatro (04) funcionarios con título de Bachiller y catorce (14) funcionarios y obreros que aun no son Bachilleres, por lo que, este Organismo, en aras de optimizar la calidad académica y la excelencia de la plantilla de trabajadores ha

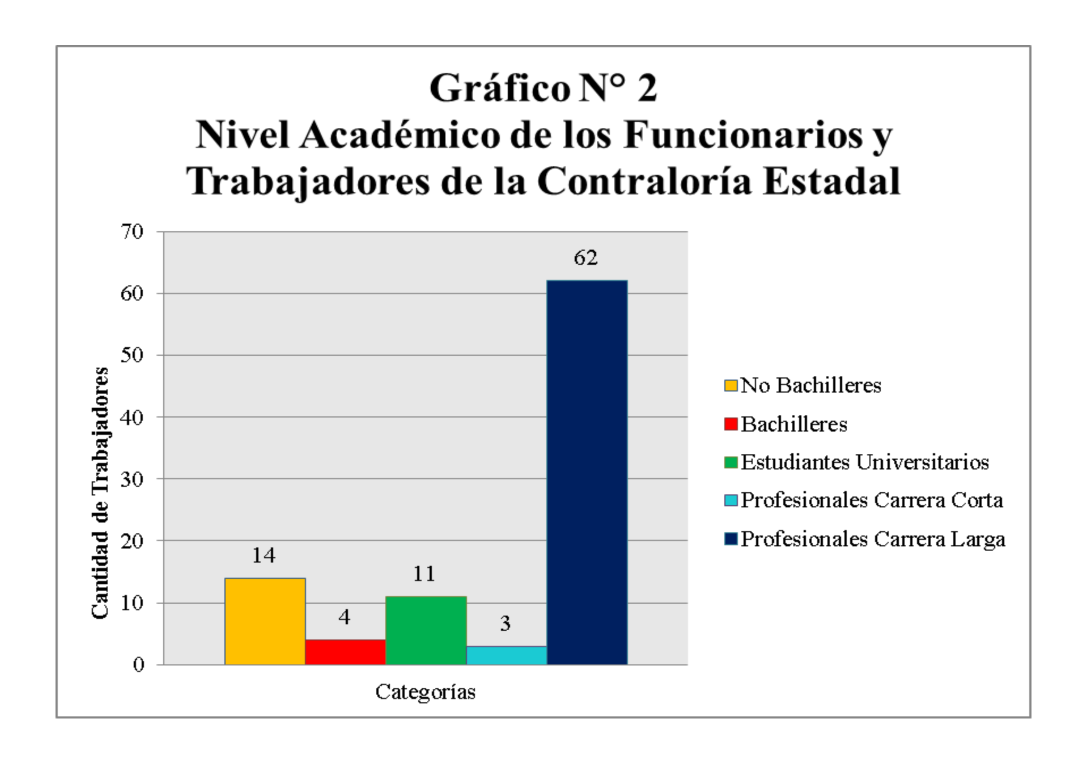


incentivado su mejoramiento académico a través de la suscripción de Convenios con casas de estudio de la región a los fines de facilitar su ingreso y culminar satisfactoriamente su formación profesional, lo cual se muestra en el cuadro inserto a continuación:

Cuadro N° 11
Nivel Académico de los Funcionarios y Trabajadores de la Contraloría Estadal

NIVEL ACADÉMICO	N° DE TRABAJADORES
No Bachilleres	14
Bachilleres	04
Estudiantes Universitarios	11
Profesionales Carrera Corta	03
Profesionales Carrera Larga	62
TOTAL	**94**

Fuente Anexo N° 11





2. Registro, Reclutamiento, Selección y Control

Con el propósito de dotar al Organismo Contralor de profesionales y técnicos capaces de cumplir con la alta misión encomendada y con base en la demanda y las necesidades de Recursos Humanos, este Órgano de Control Fiscal durante el año 2011 recibió noventa y dos (92) síntesis curriculares distribuidos en: bachilleres, estudiantes, técnicos superiores y profesionales; de las siguientes áreas: derecho, ingeniería, administración, contaduría pública, economía y comunicación social. Asimismo se realizó la selección respectiva para cumplir con el ingreso de catorce (14) funcionarios. (Ver Anexo N° 12).

Por otra parte, para cumplir con las actividades relacionadas con esta área, se ejecutaron las siguientes acciones:

- Se coordinaron las actividades relacionadas a los compromisos salariales y beneficios laborales de los funcionarios, de los cuales se cumplió a cabalidad ya que se procesaron la totalidad de las nóminas de pago entre el personal empleado, obrero, pensionado por jubilación, pensión especial, pensionado por incapacidad y pensionado por sobreviviente.

- Se prepararon oportunamente doce (12) nóminas correspondientes al beneficio de alimentación, siguiendo los respectivos controles de asistencias diarias de los funcionarios activos mediante el sistema biométrico, beneficiando a un promedio de noventa y cuatro (94) funcionarios entre empleados y obreros de este órgano de Control Fiscal.

- Para dar cumplimiento a los artículos 28 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y 108 de la Ley Orgánica del Trabajo, que regulan la materia de prestaciones de antigüedad, se prepararon doce (12) nóminas correspondiente a los cinco (05) días de antigüedad del período enero a diciembre de 2011, del personal empleado y obrero. Asimismo se realizaron catorce (14) aperturas correspondientes a nuevos ingresos.

- En lo que respecta a los cálculos correspondientes a los días adicionales para los funcionarios que decidieron capitalizar o retirar sus fondos por concepto de antigüedad, así como lo establece el artículo 71 del Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo, durante el ejercicio fiscal 2011, se prepararon veinticinco (25) nóminas para tal cancelación.

- Se realizaron las gestiones correspondientes para cancelar a los funcionarios: empleados, obreros, jubilados y pensionados, el Bono de Útiles Escolares de sus respectivos hijos que cursen estudios regulares de educación inicial, primaria, básica, diversificada, técnica o universitaria, con edades comprendidas entre 3 y 25 años, realizando cinco (05) nóminas para efectuar dicho pago.

3. Desarrollo del Recurso Humano y Bienestar Social

Durante el año 2011, se realizó el proceso de evaluación al personal, mediante la aplicación del Sistema de Evaluación de Desempeño a los Funcionarios y Obreros de la Contraloría del estado Guárico, con el fin de dar cumplimiento al objetivo enmarcado en el Plan Operativo Anual (POA) 2011.

En tal sentido, y a través de este instrumento se evaluó el desempeño de los funcionarios de los cuales fueron ascendidos dos (02). Asimismo se gratificaron dieciocho (18) funcionarios mediante una bonificación por desempeño.

Para cumplir con el Programa Nacional de Pasantías, y con el objeto de contribuir con el desarrollo profesional de los ciudadanos de la República Bolivariana de Venezuela, y de acuerdo a los convenios establecidos con las distintas casas de estudios de San Juan de los Morros, durante el ejercicio fiscal 2011, la Contraloría del estado Guárico abrió sus puertas a seis (06) pasantes de las carreras de Contaduría Pública, Ingeniería en Informática, Ingeniería Civil y cursantes del último año del ciclo diversificado, los cuales fueron ubicados en las distintas dependencias de este Órgano de Control Fiscal.

Para dar cumplimiento al Decreto Presidencial N°8164, de fecha 27-04-2011, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.660, de fecha 26 de Abril de 2011, el cual estableció el aumento a partir del 1° de mayo del 15% y para el 1° de septiembre un aumento de 10% en el salario mínimo mensual, la Dirección de Recursos Humanos realizó los cálculos correspondientes al aumento del 25% dividido en las dos etapas mencionadas anteriormente.

En este mismo orden de ideas, según Resolución N° 01-068-2011, de fecha 30-11-2011, se dictó un aumento del 25% al personal empleado y personal pensionado por jubilación y por sobrevivencia de este Órgano de Contralor, a partir del 01 de octubre de 2011. Lo cual generó incidencia en lo referente a los cinco (05) días de antigüedad establecidos en el artículo 108 de la Ley Orgánica del Trabajo y a los días adicionales de antigüedad establecidos en el Reglamento de esta misma ley, para el personal activo.

Por otra parte, la Contraloría del estado Guárico en aras de mejorar la calidad de vida y de impulsar el bienestar social de sus funcionarios notificó el reajuste en el monto devengado por concepto de bono de alimentación según Resolución N°01-031-2011, de fecha 28-04-2011, incrementando el monto de Bs. 32,50 a Bs. 38,00 por cada día de jornada laboral efectivamente cumplida.

Para el mes de septiembre se canceló de forma retroactiva, a los jubilados y pensionados por incapacidad del Organismo, los beneficios por concepto de las asignaciones mensuales que se encontraban por debajo al salario mínimo. Además, se realizaron los ajustes con su respectivo retroactivo a los pensionados por sobrevivencia del organismo con asignaciones inferiores al salario mínimo.

Al 31-12-2011, el Organismo Contralor realizó pago a sus trabajadores por los conceptos que se presentan a continuación:



Cuadro N°12
BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS AÑO 2011

Concepto	Beneficiarios	Monto (Bs.)
Bono Vacacional	84	408.207,71
Bonificación de Fin de Año	152	1.584.614,16
Retribución Especial	148	378.793,31
Asignación Especial	62	134.937,76
Beneficio de Alimentación	95	756.388,49
Prima por Profesionalización	66	327.766,45
Útiles Escolares	53	80.000,00
Prima Por Hijos	69	9.136,21
Prima Por Hogar	72	8.841,04

Con la intención de intensificar la política de disfrute de períodos vacacionales vencidos, la Dirección de Recursos Humanos otorgó, doscientos doce (212) períodos vacacionales distribuidos de la siguiente manera: ciento noventa y siete (197) períodos correspondiente a empleados y quince (15) períodos a obreros, que laboran en este Órgano de Control Fiscal.

La Dirección de Recursos Humanos realizó una revisión a todos los expedientes laborales tanto del personal empleado, obrero, jubilado, pensionado por incapacidad, sobreviviente y egresado. De igual manera, se procedió a la foliatura de los expedientes antes mencionados, así como también la incorporación de documentos recibidos por esta dirección en cada uno de los expedientes que reposan en el archivo de esta dirección. Asimismo se continuó con la digitalización de las Fichas de Salarios de los Funcionarios, a fin de mantener un mejor control en cuanto a los salarios de los funcionarios se refiere, y de mejorar el funcionamiento dentro de la dirección.

La Dirección de Recursos Humanos de este Órgano de Control Fiscal, procesó ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales todas las solicitudes hechas por los funcionarios de este Organismo dando un total de: veinte (20) solicitudes de la formas 14-02 (Registro

del Asegurado), por el personal empleado y obrero. Asimismo, se procesaron once (11) formas 14-03 (Participación de Retiro del Asegurado) correspondientes a los egresos, y diez (10) formas 14-100 (Constancia de Trabajo para el I.V.S.S.).

La Contraloría del estado Guárico realizó los trámites pertinentes para atender ochenta y seis (86) solicitudes de Anticipos de Fideicomiso en atención al artículo 108 de la ley Orgánica del Trabajo, Parágrafo Segundo, literales a, b, c y d.

Atendiendo la seguridad social del personal administrativo, obreros y jubilados del organismo, así como su grupo familiar, se tramitó en la póliza HCM la inclusión de 54 personas y la exclusión de 30.

De igual manera, en esta dirección, durante este período se mantuvo el convenio con Farmacias SAAS, a fin de subsidiar lo relativo al despacho de medicamentos mediante el posterior descuento vía nómina, para lo cual se tramitaron sesenta y ocho (68) órdenes de farmacias.

La Dirección de Recursos Humanos de este Órgano de Control Fiscal, en aras de prever el buen desarrollo de todos sus funcionarios de acuerdo con las necesidades de Hospitalización, Cirugía y Maternidad atendidas oportunamente ante esta Dirección, para el referido bienestar se tramitaron Quince (15) eventualidades ante Seguros Horizonte C.A. y se procesaron trescientos sesenta y un (361) reembolsos monetarios cuya suma asciende a doscientos treinta y siete mil quinientos sesenta y seis Bolívares con setenta y seis céntimos (Bs. 237.566,76).

APOYO JURÍDICO

En lo que a este punto se refiere, durante el año 2011, la Contraloría del estado Guárico en resguardo a los intereses del recurso humano del Organismo Contralor, por una parte, y con el objeto de garantizar el cabal y eficaz funcionamiento de la institución, siempre

apegada al principio de Legalidad que rige el actuar de la Administración Pública, elaboró setenta y seis (76) Resoluciones, que estuvieron relacionadas con:

a) Movimientos de personal, tales como: Designaciones, Reincorporaciones, Suspensión de Sueldo, Encargadurías.
b) Otorgamiento de Vacaciones y Permiso Remunerado; c) Cese de Comisiones de Servicios.
c) Modificación en: Escala de Sueldos y Presupuesto.
d) Reforma de Reglamento de Viático.
e) Delegación de Firmas para el caso de ausencia temporal de la Máxima Autoridad de éste Organismo y del Director de Administración y Presupuesto, y para Certificar a la vista los recaudos originales presentados en la inscripción del Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.
f) Incremento de Caja Chica.
g) Otorgamiento de: Botones al Personal Directivo, Funcionarios por Años de Servicio y Visitantes, Orden Calidad de Servicios en ocasión del mes Aniversario, Uniformes al personal administrativo, Juguetes, Bonos por Evaluación, Ascensos, Pensión de Sobrevivencia.
h) Ayuda por Nacimiento, Gastos Escolares y Gastos Funerarios.
i) Incremento de Salario Mínimo.
j) Implementación del Instructivo del Informe de Gestión.
k) Pago de Bonificación de Fin de Año.
l) Designación y Acreditación de la Comisión de Contrataciones.
m) Adjudicación a la Empresa Seguros Horizonte C.A. Estas Resoluciones fueron dictadas en aras de garantizar el cabal y eficaz funcionamiento de la Institución Contralora, ejerciendo a través de las mismas, entre otros aspectos, fundamentalmente la administración del personal que labora en este Órgano de Control.

Asimismo, en cuanto a la Asistencia y Apoyo Jurídico prestados a las distintas Direcciones de este Organismo Contralor, se emitió:

- Una (01) Opinión Jurídica, relacionada con la Procedencia del pago de Pensión de Sobrevivencia a la cónyuge de un funcionario jubilado, tras el fallecimiento del mismo.

- Un (01) Oficio de contenido jurídico a fin de dar respuesta al tema sometido a consulta por parte del personal jubilado, con el objeto de garantizar la óptima aplicación de las leyes vigentes, propiciando con ello, el marco jurídico aplicable.

- Dieciséis (16) redacciones de Contratos de Servicios, los cuales son realizados con el objeto de encuadrar tales prestaciones de servicios al marco jurídico aplicable, trátese de personas naturales o jurídicas.

Continuando con el mismo orden de ideas, en aras de defender a la Contraloría del estado ante los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos de la República Bolivariana de Venezuela, competentes en la materia, en los juicios que cursan en ellos, originados en recursos o acciones interpuestas contra el Organismo, se atendieron:

- Dos (02) Procedimientos en la Inspectoría del Trabajo de San Juan de los Morros, estado Guárico, relacionados con solicitud de reenganche y pago de salarios caídos incoado por dos ex obreros.

- Un (01) Procedimiento Sancionatorio en la Inspectoría del Trabajo de San Juan de los Morros, estado Guárico.

- Un (01) Recurso de Nulidad de Providencia Administrativa en el Tribunal de Primera Instancia del Circuito Judicial del Trabajo con sede en San Juan de los Morros, estado Guárico.

- Once (11) procedimientos Contenciosos Administrativos funcionariales en el Juzgado Superior en lo Civil (Bienes) y Contencioso Administrativo de la Región Central con sede en la ciudad de Maracay, Estado Aragua, relacionados con recursos de

querellas funcionariales interpuestas por distintos ex funcionarios de este Organismo Contralor.

- Seis (06) causas en la Corte Primera y cinco (05) en la Corte Segunda de lo Contencioso Administrativo, por apelaciones contra sentencias emitidas por el Juzgado Superior en lo Civil (Bienes) y Contencioso Administrativo de la Región Central con sede en Maracay, Estado Aragua y Recursos de Nulidad sobre Determinación de Responsabilidades.

En efecto, se formularon un total de cincuenta (50) Informes referentes a cada una de las visitas realizadas por los Abogados adscritos a esta Dirección, a las distintas Instancias antes mencionadas, así como veinticuatro (24) Informes quincenales donde se detalla el estado de tales causas.

AUDITORÍA INTERNA

En este sentido el desarrollo de la gestión abarcó, entre otras actuaciones y actividades, exámenes de cuenta, evaluaciones de control interno verificaciones de procesos. El plan operativo 2011 previó una (01) Actuación fiscal del ejercicio económico 2010. Tres (03) auditorias de bienes aplicadas aleatoriamente a las distintas direcciones de este Organismo Contralor la cual se desestimó y se decidió hacer una (01) al inventario general de la institución se programaron cuatro verificaciones de actas de entrega durante el año no obstante no hubo movimientos que ameritaran las mismas. Se hizo necesario incluir como actuaciones no programadas, la verificación del pago de la póliza de Hospitalización, cirugía y maternidad así como la póliza de vida contratada para el ejercicio fiscal 2011.

Las actuaciones abarcaron de forma directa o indirecta a todas las direcciones de la Contraloría del estado Guárico, sin embrago se hizo mayor hincapié en la Dirección de Administración y Presupuesto en virtud de que es una de las que reviste mayor importancia en el manejo y custodia de todos los recursos financieros y materiales de esta

honorable institución por lo tanto hacemos una breve síntesis de las actuaciones practicadas:

- Examen de todas las órdenes de pago emitidas por la Dirección de Administración y presupuesto durante el ejercicio económico 2010, a fin de verificar la legalidad y exactitud de los pagos y los procedimientos aplicados en el manejo y custodia de los recursos financieros del Organismo de este mismo modo se verificó el procedimiento aplicado para registrar y analizar la información financiera y contable en la dirección a fin de garantizar que los procesos estén en consonancia con los nuevos paradigmas que rigen la materia.

- Auditoría de bienes al inventario general del organismo, para lo cual se verificó el formato para el registro y control de los bienes así como un control perceptivo de los mismos chequeando uno a la vez para verificar su estado y que además se encontraran debidamente codificados de este mismo modo se verificaron los movimientos mensuales de bienes para garantizar que se hayan efectuado apegados a las lineamientos que rigen la materia y a los controles internos aplicados por la institución en cuanto al resguardo y custodia de estos recursos materiales.

- En cuanto a la verificación del pago de la póliza de Hospitalización Cirugía y Maternidad contratada para el ejercicio económico 2011 se revisó minuciosamente toda la documentación inherente a la misma como lo son: cartas compromiso, oficios de ingresos y egresos, recibos emitidos por la empresa aseguradora y todos los demás documentos ligados a este particular a fin de garantizar que los pagos y procedimientos cumplan con los requisitos legales y todos los mecanismos de control interno, además de garantizar que los datos proporcionados por la empresa aseguradora sean idénticos a la información manejada por este organismo a fin de garantizar el pago inequívoco de los conceptos antes mencionados garantizando así el criterio de racionalidad y salvaguarda en el uso de los recursos del organismo.

De las actuaciones ejecutadas se formularon las debidas observaciones y recomendaciones, las cuales fueron recogidas en los informes respectivos. La metodología empleada en dichas actuaciones incluyó el uso de entrevistas, cuestionarios, pruebas selectivas y revisión documental.

Todo esto redunda en un fortalecimiento y mejora de los procedimientos y políticas internas del organismo, además de una reingeniería constante que permite efectuar las labores en apego a el marco legal vigente y garantizando siempre que los procesos se ejecuten respetando criterios de racionalidad economía y eficiencia que orientan al organismo contralor al trabajo constante para el logro oportuno y adecuado de las metas propuestas dentro del plan operativo anual POA.

CAPÍTULO VII
OTRAS INFORMACIONES

CAPÍTULO VII
OTRAS INFORMACIONES

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO

La Contraloría del estado Guárico, durante el ejercicio fiscal 2011, ejecutó su presupuesto con estricto apego a la normativa legal y reglamentaria que rige la materia, tomando en consideración los criterios de racionalidad y eficiencia en el manejo y uso de los recursos presupuestarios asignados, logrando las condiciones óptimas para su rendición.

Partiendo del hecho que para el año 2011, este Organismo Contralor contó con un recursos presupuestarios que ascendieron al monto de Bs. 14.292.694,07, en este sentido se observó que al 31-12-2011, la Ejecución del Presupuesto de Gatos de esta Contraloría estadal presentó un monto total comprometido para las partidas correspondientes a: 4.01 Gastos de Personal; 4.02 Materiales y Suministros; 4.03 Servicios No Personales, 4.04 Activos Reales; 4.07 Transferencias y la partida 4.11 Disminuciones de Pasivos por Bs. 14.269.263,94, de igual manera, las referidas partidas al cierre del año 2011 contaron con un disponible de Bs. 23.430,13, los cuales deberán ser reintegrados a la Tesorería del estado en su oportunidad. El detalle de la ejecución se muestra a continuación:

Cuadro N° 13
Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos

DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA	ASIGNACIÓN DEFINITIVA	COMPROMETIDO	DISPONIBLE
4.01 *Gastos de Personal*	9.803.860,16	9.803.860,16	0,00
4.02 *Materiales y Suministros*	211.835,36	211.835,36	0,00
4.03 *Servicios No Personales*	1.406.851,01	1.406.851,01	0,00
4.04 *Activos Reales*	646.434,05	623.003,92	23.430,13
4.07 *Transferencias*	2.154.032,80	2.154.032,80	0,00
4.11 *Disminución de Pasivos*	69.680,69	69.680,69	0,00
Total	**14.292.694,07**	**14.269.263,94**	**23.430,13**

NÚMERO DE CUENTAS BANCARIAS DE LA CONTRALORÍA ESTADAL

Al 31-12-2011, la Contraloría del estado Guárico contó con un total de cinco (05) cuentas Bancarias, dichas cuentas al cierre del ejercicio en su conjunto presentaron una disponibilidad financiera de Bs. Veintitrés Mil Cuatrocientos Treinta Bolívares con 13/100 (Bs. 23.430,13), siendo que dicho monto será reintegrado a la Tesorería General del estado Guárico, en su oportunidad. El detalle se refleja en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 14
Número de Cuentas Bancarias de la Contraloría Estadal

TITULAR DE LAS CUENTAS: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO GUÁRICO					
ENTIDAD BANCARIA	**NUMERO DE CUENTA CORRIENTE**	**DENOMINACIÓN**	**SALDO SEGÚN BANCO AL 31-12-2011**	**PARTIDAS DE CONCILIACIÓN**	**SALDO CONCILIADO AL 31-12-2011**
MERCANTIL	0105-0076-12-1076347436	FONDOS A TERCEROS	418.905,36	(409.799,75)	9.105,61
MERCANTIL	0105-0076-11-1076347428	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	35.478,32	(31.558,32)	3.920,00
MERCANTIL	0105-0076-17-1076307426	GASTOS DE PERSONAL	730.161.32	(719.756,80)	10.404,52
VENEZUELA	0102-0552-21-0000043371	REMUNERACIONES DE ALTOS FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS	46.203,71	(46.203,71)	0,00
BANCARIBE	0114-0206-29-2060068944	CUENTA PARA EL DÉBITO DEL FIDEICOMISO	2.163,72	(2.163,72)	0,00
TOTAL BS.			**1.232.912,43**	**(1.209.482,30)**	**23.430,13**

CUADRO RESUMEN TOTALIZADO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA CONTRALORÍA ESTADAL, FIRMADOS Y SELLADOS EN ORIGINAL.

Al cierre del ejercicio fiscal 2011, la Contraloría del estado Guárico cuenta con la cantidad de mil novecientos sesenta y dos (1962) bienes cuyo monto en total asciende a Bs. 1.489.299,19. El detalle se indica en el Anexo N° 14 del presente Informe.



RESÚMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL

Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Estadales:

Procuraduría General de la Gobernación del Estado Guárico

Área: Dirección Superior
Sub Áreas: Representación Legal.

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de funcionamiento de la Procuraduría General del estado Guárico, manejados a través de los Fondos asignados durante el Ejercicio Fiscal 2009.

Código de la Actuación: 057-2010.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales del Objeto Evaluado.

Es un Órgano que ejerce la representación judicial y extrajudicialmente, de los derechos e intereses del estado relacionados con ingresos públicos estadales, en los casos y con los requisitos y modalidades que determine la Ley, además de asesorar a la Administración Pública estadal y dictaminar sobre todos aquellos asuntos, que por disposición legal o reglamentaria.

Para el ejercicio fiscal 2009, a la Procuraduría del estado Guárico, se le asignaron recursos por la cantidad de Bs.1.167.459,27.



Alcance y Objetivos Específicos

La actuación fiscal se orientó a la revisión y análisis de las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras realizadas por la Procuraduría General del estado Guárico, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros percibidos durante el ejercicio fiscal 2009, para lo cual se seleccionó una muestra representada por el 85% de los gastos efectuados con cargo a los fondos recibidos, aplicándose como criterio de selección de esta muestra, los gastos que revisten de mayor cuantía.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados para Gastos de Funcionamiento en la Institución.
- Verificar los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la Institución durante el año 2009.

Resultados de la Actuación:

Observaciones Relevantes

- Se verificó que la Procuraduría del estado Guárico, no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos. Se evidenció, que los cuentadantes de la Procuraduría del estado Guárico, para el ejercicio fiscal 2009, no prestaron la caución o fianza. Se evidenció que la ciudadana encargada de la Administración de los recursos de la Procuraduría del estado Guárico, no presentó la Declaración Jurada de Patrimonio al tomar posesión de su cargo. Compromisos los cuales no cuentan con la información suficiente, así como otros imputados incorrectamente. La Procuraduría del estado Guárico realizó pagos por concepto de viáticos y pasajes dentro del país, por un monto superior de la cantidad reglamentada. La comisión de auditoría, verificó pagos, por concepto de adelantos de prestaciones sociales, que se

efectuaron sin haber calculado el monto de los que son acreedores los trabajadores por estos conceptos. Se verificaron pagos por concepto de sueldos y salarios, donde no se efectuaron las retenciones laborales. La Procuraduría presenta deficiencias en cuanto a la retención de impuestos Nacionales y Estadales. Con relación al Vehículo Toyota, Modelo Prado, Placas MDJ-73Z, Año 2002, Color Verde Arrecife Met., Serial de carrocería 9FH11VJ9529007077, se evidenció falta de diligencia de la autoridad entrante para el año 2009, para verificar el estado del mismo al momento de la entrega de la Procuraduría. Se verificó que la ejecución presupuestaria presentada por la Procuraduría General del Estado Guárico, no refleja el monto correcto de los recursos recibidos, del presupuesto ajustado, de los compromisos adquiridos, ni de la disponibilidad presupuestaria. Aprobaciones de apoyos económicos al Procurador del estado y a la Directora de Administración, los cuales difieren excesivamente en el monto del apoyo económico otorgado al resto de los funcionarios de la Procuraduría.

Conclusiones:

1. Se verificó que la Procuraduría del Estado Guárico no informó a la Secretaría de Planificación y Presupuesto de las modificaciones presupuestarias realizadas.

2. Se apreciaron diferentes hallazgos, tales como: ausencia de controles a través de un Manual de Normas y Procedimientos debidamente autorizado; los cuentadantes no prestaron la caución correspondiente; ausencia de Declaración Jurada de Patrimonio por Administradora de los fondos; se verificaron compromisos imputados incorrectamente, y unos sin disponibilidad presupuestaria. Pagos por diferentes conceptos con debilidad en el soporte del gasto, ausencia de los comprobantes legales de los gastos. Compromisos sin solicitud de cotizaciones; Viáticos sufragados por encima de los montos estipulados, así como

viáticos donde no se honró el compromiso real adquirido; pagos que no fueron emitidos a nombre de sus legítimos beneficiarios; anticipos de prestaciones sociales a trabajadores de la Institución sin hacer el cálculo correspondiente; deficiencias en los cálculos de retenciones nómina así como en el pago de compromisos con personal contratado. Deficiencias en las retenciones de impuestos y en la etapa de enteramiento. Aprobaciones de apoyos económicos al Procurador del estado y a la Directora de Administración, los cuales difieren excesivamente en el monto del apoyo económico otorgado al resto de los funcionarios de la Procuraduría, aunado al hecho de que el Procurador goza de gastos de representación. La Procuraduría no efectuó el reintegro de los fondos no comprometidos al Tesoro del Estado Guárico.

3. Con relación al Vehículo Toyota, Modelo Prado, Placas MDJ-73Z, Año 2002, Serial de carrocería 9FH11VJ9529007077, se evidenció falta de diligencia de la autoridad entrante para el año 2009, para verificar el estado del mismo al momento de la entrega de la Procuraduría.

Recomendaciones:

La máxima autoridad de la Procuraduría debe solicitar autorización a la Secretaría de Planificación y Presupuesto del Estado Guárico, para la realización de traslados presupuestarios. La máxima autoridad de la Procuraduría, debe realizar las diligencias para establecer formalmente los requisitos y condiciones para la aprobación de las operaciones a ser efectuadas en la Procuraduría. Los funcionarios encargados de la administración de los recursos, deben verificar al momento de sufragar los viáticos que los montos se correspondan con las tarifas estipuladas en los reglamentos y resoluciones vigentes que regulan la materia, de acuerdo a los grados de los cargos correspondientes. Los administradores de los fondos deben honrar los compromisos adquiridos de acuerdo a las facturas y contratos correspondientes. Los funcionarios cuentadantes de los

recursos transferidos a la Procuraduría, deben emitir los cheques a nombre de sus legítimos beneficiarios. Los cuentadantes de la Institución, deben realizar los cálculos oportunamente referentes a la prestación de antigüedad de cada uno de los trabajadores y funcionarios. La máxima autoridad de la Procuraduría debe efectuar las diligencias para establecer formalmente las políticas, normas y procedimientos para la ejecución de los procesos atinentes al área de recursos humanos. Los administradores de los fondos al momento de pagar beneficios al personal contratado, deben verificar las obligaciones contraídas mediante el contrato. La máxima autoridad de la Procuraduría, debe efectuar la verificación de la existencia de los bienes adscritos a la Institución. Los funcionarios encargados de la administración de los fondos, deben verificar, que la partida presupuestaria por la que se imputan los compromisos, se corresponda con la naturaleza del gasto. Los funcionarios responsables de la administración de los recursos, deben realizar un seguimiento efectivo a la ejecución presupuestaria. La máxima autoridad de la Procuraduría, al momento de conceder los apoyos económicos a los funcionarios y trabajadores de la Procuraduría, debe tomar en cuenta la necesidad que se desea subsanar, con el fin de que la ayuda u apoyo económico, se otorgue de una manera justa y equitativa para todos los beneficiarios.

Secretaria General de Gobierno de la Gobernación del Estado Guárico

Área: Dirección Superior
Sub-Área: Dirección General Ejecutiva

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de funcionamiento de la Secretaría General de Gobierno del estado Guárico, manejados a través

de los Fondos Rotatorios asignados para Gastos de Funcionamiento y para Donaciones, durante el Ejercicio Fiscal 2009; así como la verificación de las medidas correctivas implementadas por la citada Dependencia.

Código de la Actuación: 06-061-2010

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales del Objeto Evaluado

La Secretaría General de Gobierno del estado Guárico, es el órgano directo del Gobernador del Estado según lo establece la Ley de Administración del Estado Guárico en su título III artículo 19 al 21, en concordancia con el artículo 105 de la Constitución del Estado Guárico, es una dependencia de la Gobernación del Estado Guárico, por ende actúa como unidad desconcentrada del Ejecutivo. Tiene como función la coordinación general de las ramas del Poder Público, el Clero, organizaciones políticas, gremiales, empresariales y demás sectores organizados del Estado, suplir las ausencias temporales del Gobernador, coordinar las actividades de los Comités de Área, presentar al Consejo legislativo la Memoria y Cuenta de su despacho, el Informe Anual del Gobernador. Podrá tener a su cargo la gestión de recursos humanos; la Informática, el Ceremonial, Acervo Histórico y Archivo General del Estado.

Para el ejercicio fiscal 2009 el Fondo de Gastos de Funcionamiento de la Secretaría General del estado Guárico se le asignó recursos por la cantidad de Bs. 152.616,00, dos (02) incrementos por la cantidad de Bs. 92.984,00. Por otra parte, el Fondo Rotatorio de Donaciones, se le asignó recursos por la cantidad de Bs. 78.900,00.



Alcance y Objetivos Específicos

La actuación fiscal se orientó a la revisión y análisis de las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras realizadas por la Secretaría General, correspondiente al ejercicio fiscal 2009, para lo cual se seleccionó una muestra representada por el 85% de los gastos efectuados con cargo a las partidas 4.02, 4.03, 4.04 y 4.07.

Objetivos Específicos:

- Verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través de los Fondos Rotatorios de Gastos de Funcionamiento y Donaciones, asignados a la Dependencia.
- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos efectuados por la dependencia durante el año 2009.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2007.

Observaciones Relevantes

- El Manual de Normas y Procedimientos suministrado por la Secretaría General de Gobierno, no cuenta con la firma de la máxima autoridad que rige la Dependencia.
- La comisión de auditoría constató que las autoridades competentes al momento de la entrega de la Secretaría General de Gobierno, no efectuaron el Acta de Entrega.
- Compromisos, los cuales fueron adquiridos con créditos de partidas que no se corresponden con la naturaleza del gasto efectuado.
- Se verificó que la ejecución presupuestaria misma no refleja el monto correcto de los compromisos adquiridos, ni de la disponibilidad presupuestaria.

- La Secretaría General de Gobierno adquirió y pagó compromisos los cuales no cuentan con documentación suficiente.
- Pago de compromisos por concepto de hospedaje en la ciudad de San Juan de los Morros, para el Secretario General de Gobierno, sin que se muestre el detalle y la causa de dichas erogaciones.
- Compromiso por concepto de reparación mayor de vehículo, no evidencia la autorización por parte del Gobernador de Estado Guárico.
- Se evidenciaron bienes los cuales no están debidamente etiquetados, de igual manera se determinó la inexistencia de algunos bienes no registrados en el inventario.
- Se constató que la Dependencia no acató las recomendaciones efectuadas por este Órgano Contralor en el Informe Definitivo Nº 047-2009.

Conclusiones:

- Las modificaciones efectuadas estaban autorizadas por los funcionarios competentes, igualmente se evidenció el depósito de los recursos en una cuenta corriente a nombre de la Dependencia y el respectivo registro financiero de los recursos asignados. No obstante, se constató que la ejecución presupuestaria no refleja el monto correcto de los compromisos adquiridos y la disponibilidad presupuestaria de la Dependencia.
- El Manual de Normas y Procedimientos suministrado por la Secretaría General de Gobierno del estado Guárico, no cuenta con la aprobación de la máxima autoridad de la dependencia. Asimismo, se verificó que las autoridades competentes al momento de la entrega de la Secretaría, no efectuaron el acta de entrega correspondiente. Por otra parte, la Secretaría precedentemente identificada adquirió compromisos, con recursos de partidas que no se corresponde a la naturaleza del gasto efectuado. De igual manera, se observó el pago de compromisos, los cuales fueron adjudicados sin efectuar las solicitudes de



cotizaciones correspondientes de acuerdo a lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas. Adicionalmente, se constataron pagos que no presentan suficiente información justificativa. Se evidenció la emisión de pagos donde la fecha de elaboración de la factura es anterior a la fecha de emisión reflejada por la imprenta autorizada. Igualmente, se verificaron pagos por concepto de reparaciones mayores, los cuales no presentan la autorización del Gobernador del Estado Guárico para adquirir este compromiso.

- Debilidades en el registro y control de los bienes.
- La Secretaría no acató las recomendaciones efectuadas por este Órgano Contralor en el Informe Definitivo Nº 047-2009.

Recomendaciones:

- Los funcionarios encargados del manejo de los fondos, al momento de separarse de su cargo deben realizar el acta de entrega respectiva.
- El funcionario encargado del registro presupuestario de los compromisos, debe verificar que la partida por la que se imputan los mismos, se corresponda con la naturaleza del gasto, de acuerdo a lo previsto en el clasificador presupuestario de recursos y egresos.
- Los funcionarios encargados de la administración de los recursos asignados a la Secretaría, deben cerciorarse que los gastos cuenten con información suficiente, que permita demostrar la veracidad, exactitud y legalidad de las operaciones efectuadas.
- Los funcionarios encargados de la administración del fondo deben implementar mecanismos de control previo que permitan garantizar que los pagos sean realizados con ocasión de compromisos debidamente causados y comprobados.
- La máxima autoridad de la Dependencia, debe implementar un mecanismo de control que permita garantizar el registro oportuno de los movimientos de los bienes adscritos a la Dependencia; así como requerir a la Dirección de Bienes de la Secretaría de

Finanzas, la revisión de las etiquetas identificadoras y códigos de los bienes.

- La máxima autoridad de la Secretaría, debe fortalecer el sistema de control interno de la dependencia, mediante la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos, que permita establecer formalmente los pasos de cada procedimiento que se realizan en la dependencia, así como los funcionarios responsables de su elaboración y aprobación.

Resumen Ejecutivo de la Secretaría de Salud Pública de la Gobernación del Estado Guárico

Área: Salud
Sub-Área: Coordinación de Salud

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de funcionamiento y el control de los bienes de la Secretaría de Salud Pública, manejados a través del Fondo Rotatorio asignado durante el Ejercicio Fiscal 2009; así como la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia.

Código de la Actuación: 020-2010.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:
Características Generales del Objeto Evaluado

La Secretaría de Salud Pública, es una institución que brinda salud integral, eficiente y equitativa, que promueve la calidad de vida a

la población; a través de una gerencia basada en la participación de los trabajadores y las comunidades de las unidades territoriales, donde se desarrolla la práctica de salud, de manera compartida e innovadora con una política de reclutamiento, selección y capacitación del personal que cumple con el principio de investigación, docencia e integración. Así mismo colabora en la planificación y dirección de la asistencia de las comunidades en situaciones de emergencia, tales como los brotes epidémicos, terremotos, inundaciones, catástrofes o calamidades en las cuales esté en peligro la salud pública. También supervisa las obras e instalaciones destinadas a la prestación de servicios de salud (Tomado del informe de gestión y la Ley de Administración del estado Guárico).

La Secretaría de Salud Pública es una unidad desconcentrada de la Gobernación del estado Guárico, carente de personalidad jurídica y patrimonio propio, encargada de ejecutar las políticas que en materia de Salud y Asistencia Social, hayan sido fijadas por el Ejecutivo Regional.

Para el primer semestre a la Secretaría de Salud se le asignó un monto por la cantidad de Bs. 1.195.612,00 y Bs. 2.937.885,00, correspondiente al segundo, tercer y cuarto trimestre, fue sujeto a cinco (05) incrementos que totalizan la cantidad de Bs. 3.185.289,02, alcanzando un presupuesto total para el ejercicio fiscal 2009 de Bs. 7.318.786,02.

Alcance y Objetivos Específicos:

La actuación fiscal se orientó a la revisión y análisis de las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras realizadas por la Secretaría de Salud Pública del estado Guárico, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros asignados por el Ejecutivo Estadal, para el Ejercicio Fiscal 2009, para lo cual se seleccionó una muestra representada por el 80% de los gastos efectuados con cargo a las partidas 4.02, 4.03 y 4.07, aplicándose como criterio de selección los gastos de mayor cuantía. Adicionalmente, la presente actuación abarcó la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia, en virtud de



las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2007.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignado a la Dependencia.
- Verificar los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la dependencia durante el año 2009.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2007.

Observaciones Relevantes:

- La Secretaría de Salud Pública del estado Guárico, realizó pagos por conceptos diversos, los cuales no contienen información completa y exacta que permita verificar la legalidad, exactitud y sinceridad del gasto efectuado.
- La Secretaría de Salud Pública, efectuó en forma directa, la adquisición de Cauchos, Lubricantes y Repuestos, sin que se cumpla con los procedimientos de selección de contratistas previstos en la ley, siendo que esta adjudicación sobrepasa el monto permitido por la ley para efectuar este tipo de adjudicación.
- Se constató que dos (2) Vehículos que conforman el parque automotor de la Secretaría, fueron hurtados, según constan en las denuncias ante el Cuerpo de Investigaciones Científicas Penales y Criminalísticas (C.I.C.P.C) de la Subdelegación de San Juan de los Morros, dichos vehículos no contaban con pólizas de seguro no presentaba póliza de seguro.



Conclusiones:

- Se logró determinar que la Secretaría de Salud Pública del estado Guárico, cuenta con formas preimpresas y prenumeradas para las órdenes de compra y/o servicios, realizan sus conciliaciones bancarias y mantienen archivos adecuados para la ubicación de la documentación solicitada. En lo concerniente al control y registro de los recursos asignados, presentaron una ejecución presupuestaria y se verificó el registro de los movimientos presupuestarios y financieros, mediante libro auxiliar de partida y libro banco, decretos y resoluciones. De la misma forma se verificó la fianza y gacetas oficiales de nombramiento de los cuentadantes.
- Se determinó que la Secretaría posee un Manual de Normas y Procedimientos que orienta los actos de administración llevados a cabo por la Dependencia. En lo referente a la etapa de pago de los compromisos, se verificaron pagos que presentan debilidad en los soportes que los sustentan, adquisición de compromisos por adjudicación directa. En cuanto a los bienes, con respecto al parque automotor de vehículos se determinaron dos vehículos hurtados, los cuáles no contaban con póliza de seguro vigente.
- Se constató que la dependencia ha tomado las medidas necesarias para acatar las recomendaciones que este órgano de control ha efectuado en años anteriores.

Recomendaciones:

- El administrador y Custodio de los recursos asignados a la Secretaría, deben verificar que los cheques emitidos, cuenten con información completa del gasto efectuado, con el fin de garantizar la veracidad y legalidad de las operaciones de la Secretaría.
- El Administrador y Custodio deben implementar mecanismos de control, que les permita garantizar el resguardo de los vehículos adscritos a la Dependencia.
- El Administrador y Custodio deben abocarse a establecer un

mecanismo de control que permita prever con anticipación los costos de adquisición y contratación de bienes servicios, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dependencia, en aras de cumplir los criterios de calidad y economía, así como, garantizar la libre competencia y la presentación de alternativas a la Secretaría al momento de adquirir los compromisos.

Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación del Estado Guárico

Área: Coordinación de Desarrollo Económico.
Sub-Área: Dirección General de Desarrollo Regional.

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos estinados a cubrir los gastos de funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico, manejados a través del Fondo Rotatorio asignado por la Gobernación del estado Guárico, durante el Ejercicio Fiscal 2009; así como la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia.

Código de la Actuación: 054-2010

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la actuación:

Características Generales del Objeto Evaluado

La Secretaría de Desarrollo Económico, coordina el desarrollo de las actividades económicas, primarias, secundarias y de servicios, el desarrollo minero, industrial, comercial, artesanal y turístico en el

estado, de conformidad con los lineamientos trazados por el Consejo Estadal de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas.

La Secretaría de Desarrollo Económico es una unidad desconcentrada de la Gobernación del estado Guárico, carente de personalidad jurídica y por ende sin patrimonio propio.

Para el Fondo Rotatorio gastos de funcionamiento se le asignaron recursos por la cantidad de Bs. 316.791,58, para el operativo carnaval recursos por la suma de Bs. 106.923,79, y para el operativo Semana Santa recursos por la cantidad de Bs. 112.919,00, obteniendo una asignación total por Bs. 536.634,37

Alcance y Objetivos Específicos

La actuación fiscal se orientó a la revisión y análisis de las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras realizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros percibidos durante el ejercicio fiscal 2009, para lo cual se seleccionó una muestra representada por el 80% en los gastos efectuados con cargo a las partidas 4.02 y 4.03, aplicando como criterio los gastos que revisten mayor cuantía. Adicionalmente, la presente actuación abarcará la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia, en virtud de las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2007

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias, relacionadas con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignados a la Secretaría.
- Verificar los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la Secretaría durante el año 2009.
- Constatar el registro de los bienes adscritos a la dependencia mediante una muestra representativa.



- Verificar el acatamiento de las recomendaciones formuladas en el informe definitivo correspondiente al ejercicio fiscal 2007.

Observaciones Relevantes

- El Manual de Normas y Procedimientos suministrado por la Secretaría de Desarrollo Económico del estado Guárico, no presenta la firma de la máxima autoridad que rige la Dependencia.
- La Secretaría de Desarrollo Económico adquirió y pagó compromisos los cuales no cuentan con la información suficiente que permita verificar la legalidad, exactitud y sinceridad del gasto efectuado.
- Se constató que la dependencia efectuó un uso inadecuado del Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos del 2009.
- De la relación de movimiento de bienes estadales facilitada a la comisión, se constató que algunos bienes no estaban codificados, como otros que estaban etiquetados y no se podía visualizar el código debido al deterioro de sus respectivas etiquetas.
- la Secretaría de Desarrollo Económico no se ha abocado a implementar las medidas correctivas formuladas por este Órgano Contralor.

Conclusiones:

- Respecto a la verificación de la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignado a la Dependencia, se determinó que las modificaciones efectuadas contaban con la correspondiente autorización de los funcionarios competentes, igualmente se evidenciaron los respectivos depósitos bancarios en una cuenta corriente a nombre de la Dependencia.
- Verificados los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al



funcionamiento de la dependencia durante el año 2009, se determinó que la Secretaría de Desarrollo Económico no posee un Manual de Normas y Procedimientos debidamente actualizado y formalizado. En lo que refiere a los procesos de contratación se verificó la adquisición de compromisos sin la previa autorización por Decreto del Gobernador del Estado, y sin la utilización de Cotizaciones, así como compromisos imputados incorrectamente. En lo referente a la etapa de pago de los compromisos, se verificaron debilidades en los soportes que los sustentan.

- En cuanto al control y seguimiento de los bienes adscritos a la Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación del Estado Guárico se evidenciaron algunos bienes no codificados así como otros bienes donde las etiquetas estaban deterioradas.
- En lo concerniente al acatamiento de las recomendaciones formuladas en el informe definitivo correspondiente al ejercicio fiscal 2007, se verificó que la Secretaría no ha acatado las recomendaciones referentes a la evidencia de solicitud de cotizaciones para la adquisición de compromisos, verificación de la disponibilidad presupuestaria para la adquisición de compromisos y la aprobación del manual de normas y procedimientos.

Recomendaciones:

- La máxima autoridad de la Secretaría debe efectuar las correcciones al Manual de Normas y Procedimientos, con el fin de actualizar las disposiciones legales a las cuáles se hace mención en el mismo, y proceder a la aprobación por parte de la máxima autoridad del ejecutivo regional.
- Los funcionarios encargados del manejo de los fondos, deben solicitar las cotizaciones, previo a la adquisición de los compromisos.
- La máxima autoridad de la Secretaría, debe establecer mecanismo de control, para una adecuada planificación de las actividades.

- Recomendaciones vinculantes:
- Los funcionarios designados para el manejo de los recursos, deben establecer formalmente los requisitos y condiciones para la aprobación de las operaciones a ser efectuadas en la Dependencia, con el objeto de soportar los compromisos adquiridos con suficiente información, como: las actas de entregas de materiales y suministros debidamente firmas por los beneficiarios, requisitos para la aprobación de los viáticos, especificación de las actividades u eventos, entre otra documentación de acuerdo al gasto efectuado, que permita la verificación de la veracidad y exactitud de las operaciones efectuadas.
- El Secretario de Desarrollo Económico en conjunto con el Departamento de Bienes Estadales del Ejecutivo, deben establecer mecanismos de control para la supervisión y registro de los bienes muebles adscritos a la Secretaría, con el objeto de garantizar la identificación de los bienes, para el debido resguardo del patrimonio público.

Dirección de Control Previo de la Gobernación del Estado Guárico

Área: Dirección Superior
Sub-Área: Coordinación General

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de funcionamiento de la Dirección de Control Previo, asignados durante el Ejercicio Fiscal 2010; así como la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia, de acuerdo al Informe definitivo 2009.

Código de la Actuación: 015-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales del Objeto Evaluado.

La Dirección de control previo, se crea según Decreto N° 163 de fecha 30 de junio de 2005, adscrita a la Secretaría General de Gobierno, la misma es la encargada de velar por el estricto cumplimiento del artículo 38 de la ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, siendo un elemento del Sistema de Control Interno del Ejecutivo regional del Estado Guárico.

La Dirección de Control Previo de la Gobernación del estado Guárico, es una unidad desconcentrada del ejecutivo del estado Guárico, adscrito a la Secretaría General de Gobierno, carente de personalidad jurídica y patrimonio propio.

La Dirección de Control Previo, forma parte de la Estructura de Ejecución financiera por Fondos en Avance del Estado Guárico, los recursos asignados son manejados a través de un Fondo Rotatorio para gastos de funcionamiento, el cual tiene como objeto cubrir gastos ordinarios de la dependencia de la manera siguiente: Inicialmente se le asignó un presupuesto por la cantidad de Bs. 18.703,00, durante el ejercicio fiscal recibió tres (03) reposiciones que suman Bs. 65.073,00, más un (01) incremento de Bs. 20.000,00, alcanzando un presupuesto total para el ejercicio fiscal 2010 de Bs. 103.776,00.

Alcance y Objetivos Específicos

La actuación fiscal se orientó a la revisión y análisis de las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras realizadas por la Dirección de Control Previo, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros percibidos durante el ejercicio fiscal 2010, para lo cual se seleccionó una muestra representada por el 85% de los gastos efectuados con cargo a los



fondos recibidos, aplicándose como criterio de selección de esta muestra, los compromisos adquiridos por montos que revisten mayor cuantía. Adicionalmente, la presente actuación abarcó la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia, en virtud de las recomendaciones contenidas en el informe definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio asignado a la Dependencia.
- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la institución durante el año 2010.
- Verificar el acatamiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo correspondiente al ejercicio fiscal 2009.

Observaciones Relevantes:

- Se verificó que el Manual de Normas y Procedimientos que delimita los pasos y condiciones para la autorización y aprobación de las operaciones efectuadas por parte de la Dirección de Control Previo, carece de la aprobación por parte de la máxima autoridad del ejecutivo regional.

Conclusiones:

- Respecto a la verificación de la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignado a la Dependencia, se determinó que las modificaciones efectuadas contaban con la correspondiente autorización de los funcionarios competentes, igualmente se



evidenciaron los respectivos depósitos bancarios en una cuenta corriente a nombre de la Dependencia y el correspondiente control y registro de los recursos asignados, mediante la ejecución presupuestaria y el libro auxiliar de banco.

- Verificados los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la dependencia durante el 2010, se determinó que los compromisos fueron imputados correctamente y todos los pagos presentan suficiente información que permitieron demostrar la veracidad de las operaciones.
- En lo concerniente al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe definitivo correspondiente al ejercicio fiscal 2009, se verificó que se tomaron las medidas correctivas parcialmente, en cuanto al establecimiento formal del Manual de Normas y Procedimientos, ya que este fue elaborado pero no cuenta con la aprobación de la máxima autoridad del ejecutivo regional.

Recomendaciones:

- La máxima autoridad de la Dependencia, debe efectuar las diligencias para la aprobación formal del Manual de Normas y Procedimientos, por la máxima autoridad del ejecutivo regional.

Oficina de Protocolo de la Gobernación del Estado Guárico

Área: Dirección Superior

Sub-Área: Coordinación General

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados

a cubrir los gastos de funcionamiento de la Oficina de Protocolo, manejados a través del Fondo Rotatorio asignado durante el Ejercicio Fiscal 2009; así como la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia.

Código de la Actuación: 055-2010

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales del Objeto Evaluado

La Oficina de Protocolo de la Gobernación del estado Guárico, es la unidad que tiene encomendada la función de establecer las relaciones entre el Ejecutivo Regional y los representantes de los medios de comunicación social impresos, radioeléctricos y audiovisuales, ubicados en el ámbito local, regional y nacional, con el fin de suministrarles la información oportuna y veraz en torno a las actividades, ejecución de programas educativos, culturales y sociales que se realizan en las distintas secretarías, fundaciones e instituciones subsidiarias que sirven de apoyo a la labor gubernamental.

La Oficina de Protocolo de la Gobernación del estado Guárico, es una oficina dependiente de la Secretaría del Despacho del Gobernador, según lo establecido en el Reglamento Orgánico de ésta Secretaría mediante Decreto Nº 21, de fecha 12 de abril de 1991, publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 7, del Estado Guárico de fecha 23 de abril de 1991, reformada mediante Decreto Nº 104, de fecha 28 de abril de 1999, donde pasa a ser oficialmente Oficina auxiliar del Despacho del Gobernador del estado Guárico, por ende actúa como unidad desconcentrada del Ejecutivo carente de personalidad jurídica y de patrimonio propio.

Para el ejercicio fiscal 2009 el Fondo Rotatorio de gastos de funcionamiento de la Oficina de Protocolo del estado Guárico se le



asignó recursos por la cantidad de Bs. 361.726,85, durante el mismo fue objeto de tres (03) incrementos que suman la cantidad de Bs. 1.176.998,54, obteniendo una asignación definitiva de Bs. 1.538.725,39.

Alcance y Objetivos Específicos

La actuación fiscal se orientó a la revisión y análisis de las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras realizadas por la Oficina Protocolo, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros percibidos durante el ejercicio fiscal objeto de estudio, para lo cual se seleccionó una muestra representada por el 85% de los gastos efectuados con cargo a las partidas 4.02, y 4.03, aplicándose como criterio de selección de esta muestra, los gastos que revisten de mayor cuantía. Adicionalmente, la presente actuación abarcará la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia, en virtud de las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2007.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignado a la Dependencia.
- Verificar los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la dependencia durante el año 2009.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2007.

OBSERVACIONES RELEVANTES

- Se verificaron pagos por concepto de Viáticos y Pasajes dentro del país, los cuales carecen de soportes documentales.



- Se determinó que la Oficina de Protocolo sufragó compromisos, por concepto de relaciones sociales para reuniones de partido político, campaña para la enmienda constitucional.
- Se evidenció el pago de un (01) cheque, por concepto de relaciones sociales, cuyas facturas están a nombre de la Alcaldía de Camaguán; y de la Zona Educativa del Estado Guárico.
- Se evidenció el pago de tres (03) compromisos los cuales fueron adquiridos con créditos de partidas que no se corresponden con la naturaleza del gasto efectuado.
- Pago por concepto de logística en la toma de una Empresa Arrocera, donde se evidencia que las órdenes de servicio fueron emitidas en el mes de enero, siendo que las tomas de las empresas procesadoras de arroz se ordenaron en fecha 28 de Febrero de 2009.
- Deficiencias en el control de los créditos disponibles para la adquisición de compromisos.
- Se constató que la Dependencia no acató la recomendación efectuada por este Órgano Contralor en el Informe Definitivo Nº 030-2009.

Conclusiones:

- La ejecución presupuestaria suministrada por la Oficina de Protocolo, presenta errores en la disponibilidad presupuestaria, ya que no existe un control de créditos de las partidas manejadas, aunado al incorrecto uso de Clasificador Presupuestario. Se constató que las modificaciones presupuestarias contaban con la autorización de los funcionarios competentes, así como el correspondiente registro para cada una de las partidas presupuestarias, mediante el libro auxiliar de ejecución presupuestaria.
- Servicios destinados a reuniones de partido político. Por otra parte, la Oficina pagó compromisos los cuales no estaban causados. A su vez, se verificaron cheques que presentan

debilidades en los soportes que los sustentan, debido a que no especifican la actividad para la cual fueron contraídas, viáticos con errores de cálculo, y viáticos pagados a funcionarios no adscritos a la dependencia. Se verificaron pagos de compromisos por hospedaje contraídos por otras instituciones que no están adscritas a la Gobernación del estado Guárico. Finalmente, se verificaron pagos, donde no se efectuaron las retenciones por los impuestos correspondientes, como dicta la normativa legal.

Recomendaciones:

- Los funcionarios designados para la administración de los fondos, deben verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la aprobación de las operaciones a ser efectuadas.
- En lo que respecta al pago de viáticos a funcionarios no adscritos a las dependencias, se debe tener en cuenta que debe anexarse al pago el oficio emanado de la máxima autoridad donde se asigne la misión a cumplir en la misma.
- Los administradores de los fondos públicos, deben cerciorar al momento de contraer y pagar los compromisos, que los mismos se correspondan para actividades atinentes a la misión encomendada a la Oficina de Protocolo, que permitan verificar la legalidad y veracidad del gasto efectuado.
- Los funcionarios responsables de la administración de los recursos, deben realizar un seguimiento efectivo a la ejecución presupuestaria con la finalidad de que los datos presentados sean los correctos.
- Los funcionarios encargados de la administración de los fondos, deben verificar, al momento de la adquisición y pago de los compromisos, que la partida presupuestaria por la que se imputan los mismos, se corresponda con la naturaleza del gasto.



Cuerpo de Bomberos del Estado Guárico

Área: Seguridad y Defensa

Sub-Área: Seguridad y Defensa

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados para la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos del Cuerpo de Bomberos del estado Guárico, manejados a través del Fondo Rotatorio asignado durante el Ejercicio Fiscal 2010, así como la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia, de acuerdo al Informe Definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009.

Código de la Actuación: 014-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales de la Dependencia Evaluada

El Cuerpo de Bomberos, fue fundado el 23 de agosto de 1961, con la función de coordinar la implementación de las políticas dictada por el ejecutivo y con el firme propósito de llevar las funciones de prevención y combate a diversos siniestros, salvar vidas; así como también salvaguardar el patrimonio de la población y brindar seguridad a estos; de igual forma promover principios educacionales y capacitación para crear conciencia de esta actividad.

El Cuerpo de Bomberos es una unidad desconcentrada de la Gobernación del estado Guárico, carente de personalidad jurídica y por

ende sin patrimonio propio, que forma parte de la Estructura de Ejecución Financiera por Fondos en Avance del Estado.

El Cuerpo de Bomberos del estado Guárico, forma parte de la Estructura de Ejecución Financiera por Fondos en Avance del Estado, en tal sentido le asignaron recursos los cuales se manejaron a través de un Fondo Rotatorio para cubrir gastos ordinarios de funcionamiento de dicha dependencia. Inicialmente recibió un aporte por la cantidad de Bs. 29.174,25, durante el ejercicio fiscal fue objeto de Tres (03) reposiciones por Bs. 87.531,75, y tres (03) incrementos que suman la cantidad de Bs. 563.064,00 obteniendo una asignación definitiva de Bs. 679.770,00.

Alcance y Objetivos Específicos:

La actuación fiscal se orientó a la revisión y análisis de las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras realizadas por el Cuerpo de Bomberos del estado Guárico, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros asignados por la Gobernación del estado Guárico, durante el Ejercicio Fiscal objeto de estudio, para lo cual se seleccionó una muestra representada por el 80% de los gastos efectuados con cargo a las partidas 4.02 y 4.03, aplicándose como criterio de selección de esta muestra, los gastos que revistan mayor cuantía.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignado al Cuerpo de Bomberos.
- Verificar los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la institución durante el año 2010.
- Verificar el acatamiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo, correspondiente al ejercicio fiscal 2009.



Observaciones Relevantes

- El Cuerpo de Bomberos de la Gobernación del estado Guárico, no cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos.
- Compromisos pagados los cuales no cuentan con la información suficiente.
- Compromisos Imputados incorrectamente.
- Compromisos, cuyas facturas detallan artículos de uso particular (esmalte de uñas, lentes correctivos), y golosinas para el personal adscrito a la dependencia, así como alimentos para bebes.
- Se evidenció que el Cuerpo de Bomberos de la Gobernación del estado Guárico no ejerció las medidas correctivas pertinentes a la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos para mejorar el sistema de control interno del organismo.

Conclusiones:

- Respecto a la verificación de la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignado a la Dependencia, se determinó que las modificaciones efectuadas contaban con la correspondiente autorización de los funcionarios competentes, igualmente se evidenciaron los respectivos depósitos bancarios en una cuenta corriente a nombre de la Dependencia y el correspondiente control y registro de los recursos asignados, mediante la ejecución presupuestaria y el libro auxiliar de banco.
- Verificados los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la dependencia durante el 2010, se determinaron compromisos imputados incorrectamente, pagos emitidos que no presentan suficiente información que permita demostrar la veracidad de las operaciones, así como gastos que no corresponden a la misión del Cuerpo de Bomberos..

- En lo concerniente al cumplimiento de de las recomendaciones contenidas en el informe definitivo correspondiente al ejercicio fiscal 2009, se verificó que aún no se han tomado medidas correctivas, en cuanto al establecimiento formal del Manual de Normas y Procedimientos.

Recomendaciones:

- Los funcionarios encargados del manejo de los fondos, deben solicitar las debidas cotizaciones, previo a la adquisición de los compromisos.
- El personal encargado de la administración del presupuesto asignado al Cuerpo de Bomberos, debe verificar que los compromisos adquiridos y pagados estén respaldados con información suficiente, que permita garantizar la veracidad de las operaciones efectuadas.
- Los funcionarios encargados del manejo y custodio de los fondos, deben diseñar estrategias de control interno que les permitan garantizar la protección y resguardo de la documentación manejada por la dependencia.
- Los funcionarios encargados de la administración de los fondos, deben planificar las operaciones a ser efectuadas por la dependencia, verificando al momento de la adquisición y pago de los compromisos, la partida presupuestaria por donde se imputan los mismos, se corresponda con la naturaleza del gasto efectuado.
- La máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos, debe efectuar las medidas pertinentes para realizar las compras de acuerdo a las necesidades reales de la institución.
- Los funcionarios encargados del manejo y custodio de los fondos, deben establecer mecanismos de control interno que permitan garantizar al momento de sufragar los compromisos estos estén de acuerdo a las normativas legales.

Recomendación Vinculante:

La máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos, debe efectuar las diligencias necesarias para establecer el instrumento normativo que defina las normas y procedimientos de las operaciones atinentes a la dependencia; los cuales deben contener, los diferentes pasos a seguir para ejecutar cada uno de los procedimientos, así como los funcionarios encargados de su elaboración.

Evaluación de la Adquisición de Bienes Muebles (Vehículos) e Inmuebles (Terrenos y Edificaciones) Efectuadas por la Gobernación del Estado Guárico, Durante el Período 2005-2008

Área: Dirección Superior
Sub-Área: Servicios Administrativos y Financieros

Objetivo General:
Evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la adquisición, registro, uso y estado de conservación de bienes muebles (vehículos), así como la adquisición, registro y control de bienes inmuebles (compra de terrenos, compra de inmuebles terminados, construidos por el organismo o construidos a través de contratistas).

Código de la Actuación: 021-2011

Tipo de Actuación: Operativa

Características Generales del Objeto Evaluado

La Secretaría de Finanzas es una unidad desconcentrada constituida como un órgano del poder Ejecutivo del estado Guárico, carente de personalidad jurídica, creada mediante la Ley de Administración del estado Guárico (publicada en la Gaceta Oficial del

estado Guárico N° 02, de fecha 18-02-1991, cuyas últimas reformas fueron publicadas en las Gacetas Oficiales N° 146 y 107 de fechas 10-02-1999 y 30-12-2004, respectivamente).

La Oficina de Comisión de Contrataciones del estado Guárico fue creada como oficina dependiente de la Secretaría General de Gobierno en el Reglamento Orgánico de esta Secretaría mediante Decreto Nº 21 de fecha 12-04-1991, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria del estado Guárico Nº 7, de fecha 23-04-1991.

Alcance y Objetivo Específico

La actuación estuvo dirigida a evaluar la adquisición, registro y control de bienes muebles (vehículos), así como la adquisición, registro y control de bienes inmuebles (compra de terrenos, inmuebles terminados, construidos por el organismo o construidos a través de un contratista), correspondientes a los años 2005 al 2008, para lo cual, se seleccionó una muestra representada por el 30% de los bienes adquiridos, aplicándose como criterio de selección de esta muestra, los procesos que revistieron mayor cuantía.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad y sinceridad de los procesos de selección de proveedores o contratistas, llevados a cabo por parte de la Gobernación del estado Guárico, para la adquisición de bienes muebles (vehículos).
- Verificar la legalidad y sinceridad del proceso de adquisición, registro, uso y control, así como el estado de conservación de los bienes muebles (vehículos).
- Verificar la legalidad y sinceridad en el proceso de adquisición, registro, uso y control de los bienes inmuebles (compra de terrenos, compra de inmuebles terminados, construidos por el organismo o construidos a través de un contratista) adquiridos.

Resultados de la Actuación

La Secretaría de Finanzas, no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos. En la relación de bienes muebles suministrada por la Secretaría, correspondiente a los años 2005 al 2008, no se evidenció la Fuente de Financiamiento de los proyectos objetos de estudio. De los procesos de licitación seleccionados en la muestra, no se evidenció la existencia física de tres (03) expedientes en la Oficina de Comisión de Contrataciones. En once (11) expedientes de licitaciones de los proyectos para la adquisición de (vehículos), de los años objeto de estudio, la comisión de auditoría, no constató todos los documentos, informes u opiniones generados en los procedimientos de selección de contratistas o bien los mismos no se encontraban suscritos por la totalidad de los miembros de la Comisión de Licitaciones. Con respecto a la administración de los contratos, no se evidenció en diez (10) proyectos los comprobantes de cheque o la totalidad de los pagos realizados, un (01) proyecto no presenta acta de recepción de los bienes emitida por la Secretaría de Finanzas, en un (01) proyecto no se pudo verificar el tiempo de entrega, no existen registro de los vehículos por ante el (I.N.T.T.T), ni se encuentran amparados por póliza de seguro dada la siniestrabilidad de los mismos. De la revisión efectuada al Inventario de Bienes Muebles (vehículos) de la Gobernación del estado, en los años 2005 al 2008, se observó la adquisición de tres (03) vehículos los cuales no se encuentran incorporados al mismo, asimismo, se verificaron treinta (31) vehículos incorporados en el referido inventario, los cuales presentan observaciones tales como: se encuentran en estado inoperativo, se desconoce su ubicación física o se encuentran en uso de dependencias diferentes a las asignadas en dicho inventario. Por otra parte, de la revisión del inventario de bienes inmuebles (Terrenos y Edificaciones), se constataron las siguientes observaciones: no presentan información respecto al uso dado, dos (02) propiedades no se encuentran debidamente protocolizadas ante el Registro Público respectivo, tres (03) expedientes no presentan los documentos financieros mediante los

cuales se efectúo la adquisición respectiva, catorce (14) expedientes no contienen el respectivo estudio técnico (avalúo). Adicionalmente, la Secretaría de Finanzas, no realizó planilla de liquidación ni de recaudación que permita evidenciar ingreso al Tesoro Estadal por venta de inmueble, de Bs. 750.000,00, cuya propiedad constaba a la Gobernación del estado Guárico.

Conclusiones:

- Existen debilidades en el archivo y registro de los documentos, lo cual no permite llevar el control de la documentación de los expedientes sobre los procesos licitatorios y de contrataciones, debido a la inexistencia de un Manual de Normas y Procedimientos.
- La Secretaría de Finanzas, observó debilidad en el control previo al compromiso, inexistencia de informes de control perceptivo; fallas en el control del inventario de bienes muebles, debido a que se verificaron bienes no registrados en el inventario, y vehículos en dependencias no adscritas a la Gobernación del estado Guárico.
- Se evidenciaron en algunos compromisos, la ausencia del respectivo estudio técnico (avalúo), falta de recaudación de ingresos por venta de inmueble. Asimismo, algunos documentos (Terrenos y Edificaciones), no se encuentran debidamente protocolizados ante el Registro Público respectivo.

Recomendaciones:

- La Secretaría de Finanzas y la Oficina de la Comisión de Contrataciones, deben realizar las acciones pertinentes para fortalecer el sistema de control interno de la dependencia, mediante la implementación y aprobación de los Manuales de Normas y Procedimientos.
- La Secretaría de Finanzas debe crear un sistema de archivo adecuado para el resguardo de los documentos y expedientes

sobre los procesos de licitación y contratación. Asimismo, debe fortalecer el sistema de archivo de la documentación financiera, administrativa y técnica, que permita contar con información oportuna, completa y exacta referente a las operaciones realizadas.

- La Secretaría deben abstenerse de autorizar los pagos que no cuenten con la respectiva documentación necesaria.
- La Secretaría de Finanzas debe establecer mecanismos de control, para el registro, actualización y supervisión constante del inventario de bienes muebles del Ejecutivo Estadal.
- La Secretaría de Finanzas, debe efectuar las diligencias pertinentes para registrar los vehículos del Ejecutivo Estadal, ante el INTTT.
- La máxima autoridad debe gestionar para adquirir una póliza de seguro, para garantizar que los vehículos pertenecientes a la Gobernación del estado se encuentren amparados.
- La máxima autoridad de la Secretaría de Finanzas debe fortalecer la planificación en cuanto a las adquisiciones de bienes inmuebles, con el objeto de realizar los avalúos de los inmuebles a ser adquiridos, y lograr obtener precios justos y razonables.
- La máxima autoridad del Ejecutivo estadal, antes de protocolizar la venta de bienes inmuebles, debe verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias para la procedencia de la desincorporación de dichos bienes, así como la respectiva liquidación y recaudación de los recursos, producto de la venta.

Consejo Legislativo Estado Guárico

Área: Dirección Superior
Sub-Área: Sanciones y Controles Legales

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de funcionamiento del Consejo Legislativos del estado Guárico, manejados a través de los aportes asignados durante el Ejercicio Fiscal 2009.

Código de la Actuación: 023-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales del Objeto Evaluado

El Consejo Legislativo del estado Guárico, es el órgano del Poder Legislativo y ejerce funciones deliberantes, legislativas y de control, las cuales son indelegables, intransferibles e irrenunciables (Tomado del Reglamento de Interior y de Debates del Consejo Legislativo del estado Guárico Artículo Nº 2).

Para el cumplimiento de sus funciones le fue asignado como presupuesto inicial la cantidad de Bs. 7.290.392,00, durante el período evaluado fue sujeto de tres (03) incrementos por la cantidad de Bs. 1.114.220,17, por lo que el total de créditos presupuestarios para este Organismo ascendió a un monto de Bs. 8.404.612,17.

Alcance y Objetivo Específico:

La presente actuación fiscal estuvo orientada hacia la evaluación del manejo de los recursos otorgados al Consejo Legislativo del estado Guárico, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros asignados por el Ejecutivo Estadal, para el Ejercicio Fiscal 2009. A tales efectos, se analizaron los recursos



asignados a la Dependencia durante el período evaluado, por una muestra representada por el 80% de los gastos efectuados.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados por el Consejo Legislativo.
- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la institución durante el año 2009.

Observaciones Relevantes

- El Consejo Legislativo del Estado Guárico, no posee un Manual de Normas y Procedimientos que oriente los actos de administración llevados a cabo por el Organismo.
- Se verificaron pagos efectuados por el Consejo Legislativo los cuales no presentan suficiente información en el documento soporte del gasto.
- Se constató que en seis (06) compromisos adquiridos por el Consejo Legislativo del estado Guárico, no se evidenciaron las tres cotizaciones exigidas por la ley.
- Se evidenció un (1) pago por la cantidad de Bs. 9.105,84, para sufragar gastos por gasto correspondiente a Legislador en calidad de Padrino de Promoción de Bachilleres de un Liceo.
- Se pudo constatar el pago de Contratos a personas integrantes de los Grupos Parlamentarios de Opinión, en los cuales no se pudo evidenciar por parte de la comisión de Auditoría información suficiente que permita comprobar la prestación del servicio al Consejo Legislativo, específicamente a los grupos parlamentarios de opinión.

Conclusiones:

Respecto a la verificación de la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados por el Consejo Legislativo del estado Guárico, se determinó que las modificaciones efectuadas contaban con la correspondiente autorización de los funcionarios competentes, igualmente se evidenciaron los respectivos depósitos bancarios en una cuenta corriente a nombre del Organismo.

Verificados los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la dependencia durante el año 2010, se determinó que el Consejo Legislativo, no posee un Manual de Normas y Procedimientos que orienten los actos de administración llevados a cabo por la Dependencia. En lo referente a la etapa de pago de los compromisos, se verificaron pagos que presentan debilidad en los soportes que los sustentan, como viáticos dentro del país, los cuales no anexan el formulario respectivo de solicitud de viáticos y pasajes debidamente autorizado por el presidente del Consejo Legislativo, por lo que esta comisión no pudo observar las fechas y el destino del viajes, en muchos de los casos no presentan un informe o motivo del viaje. Se constataron comprobantes de pago, por concepto de suplencias a parlamentarios, en los cuales, los permisos que anexan los Legisladores Principales no contienen en algunos casos las firma del Presidente de la Cámara, ni reposan la justificación de los mismos. Se verificó la adquisición de compromisos, sin que se evidenciaran las tres invitaciones a los proveedores para participar en la modalidad de consulta de precios, así como tampoco se evidencia las cotizaciones respectivas. Adicionalmente, se verificaron comprobantes de pagos por diferentes conceptos, los cuales no presentan firma ni sellos en los presupuestos anexos. Se evidencio un (1) pago, para sufragar gastos para Legislador en calidad de Padrino de la Promoción de de un Liceo. Se pudo constatar el pago de Contratos de personas que prestarían su servicio al Consejo Legislativo del Estado Guárico, a la orden de los

Grupos Parlamentarios de Opinión, en los cuales no se pudo evidenciar información suficiente que permita comprobar la prestación del servicio al Consejo Legislativo, específicamente a los grupos parlamentarios de opinión.

Recomendaciones:

- La Máxima autoridad del Organismo, debe realizar las diligencias para establecer formalmente los procedimientos para la autorización y aprobación de los pagos, con el objeto de que los compromisos cuenten con información completa y exacta, que permitan verificar la veracidad en las operaciones de del Consejo Legislativo.
- Los funcionarios designados para el manejo de los fondos deben solicitar las cotizaciones al momento de la compra y contratación de bienes y servicios, con el fin seleccionar los precios más justos y razonables.
- Los funcionarios designados para el manejo de los recursos, deben abstenerse de emitir pagos, para aquellos gastos que no cuenten con los respectivos documentos justificativos.
- Los funcionarios encargados del manejo de los fondos deben emitir las tres invitaciones a los proveedores para participar en la modalidad de consulta de precios, al momento de la adquisición de los compromisos, así como sus respectivas cotizaciones que les permitan comparar precios y hacer una selección más justa y razonable de los mismos.
- Las donaciones de cualquier naturaleza, deben efectuarse en aras de suplir las necesidades de los ciudadanos, debiendo abstenerse los funcionarios públicos, del aprovechamiento de estos recursos públicos para fines personales.



Red de Bibliotecas Públicas del Estado Guárico

Área: Educación
Sub-Área: Red de Bibliotecas Públicas del estado Guárico

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas del Estado Guárico, manejados a través del Fondo Rotatorio asignado por la Gobernación del Estado Guárico durante el Ejercicio Fiscal 2010.

Código de la Actuación: 025-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales del Objeto Evaluado

La Red de Bibliotecas Públicas es una Unidad del Ejecutivo Regional, adscrita a la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, cuyo propósito fundamental es la de ofrecer servicios de información por medio de la provisión de una variedad de materiales bibliográficos, audiovisuales y otros recursos de información con el fin de satisfacer las necesidades cognoscitivas y recreacionales de todos los sectores de la comunidad y contribuir a su preparación intelectual y a su desarrollo integral proporcionando la formación de los ciudadanos participativos. Orientados al mejoramiento de la calidad de vida y al logro de una sociedad más justa y democrática. Tiene además la responsabilidad de recopilar, reservar, organizar y difundir la memoria documental del estado Guárico. (Tomado del Informe de Gestión 2009 de la Red de Bibliotecas Públicas).

La Red de Bibliotecas Públicas del estado Guárico, para el ejercicio fiscal 2010 le asignaron recursos a través del Fondo Rotatorio para gastos de funcionamiento, dicho aporte se inicia con la cantidad de Bs. 28.291,75, durante el ejercicio fiscal fue objeto de Tres (03) reposiciones por un monto de Bs. 84.875,25, y dos (02) incrementos que suman la cantidad de Bs. 38.823,41, obteniendo una asignación definitiva de Bs 151.990,4.

Alcance y Objetivos Específicos

La actuación fiscal se orientó a la revisión y análisis de las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras realizadas por la Red de Bibliotecas Públicas, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros percibidos durante el Ejercicio Fiscal objeto de estudio, para lo cual se seleccionó una muestra representada por el 80% de los gastos efectuados con cargo a las partidas 4.02 y 4.03, aplicándose como criterio de selección de esta muestra, los compromisos adquiridos por montos que revisten mayor cuantía.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslado y modificaciones presupuestarias relacionadas con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignado a la Red de Bibliotecas Públicas de la Gobernación del Estado Guárico.
- Verificar los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas durante el año 2010.

Observaciones Relevantes

- La Red de Bibliotecas Públicas del estado Guárico manejó los recursos asignados mediante fondo en avance sin poseer la figura

del Custodio, por lo cual no existen firmas Mancomunadas para el manejo de dicho fondo.

- Para el período correspondiente al Ejercicio Fiscal 2010, el funcionario encargado del manejo de los fondos asignados a la Dependencia, no prestó la caución o fianza a la que está obligado por su condición de funcionario de Hacienda.

Conclusiones:

- Respecto a la verificación de la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignados a dicha Dependencia, se determinó que las modificaciones efectuadas contaban con la correspondiente autorización de los funcionarios competentes, igualmente se evidenciaron los respectivos depósitos bancarios de los recursos asignados en una cuenta corriente a nombre de la Dependencia, sin embargo los recursos asignados mediante el fondo rotatorio, se manejaron sin poseer la figura del Custodio, por lo cual no existen firmas Mancomunadas para el manejo de dicho fondo.
- En lo referente a los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas, se evidenció que el funcionario encargado del manejo de los fondos asignados a la Dependencia, no prestó la caución o fianza a la que está obligado por su condición de funcionario de Hacienda.

Recomendaciones:

- Los recursos que se asignen a la Red de Bibliotecas Públicas bajo la figura de fondo en avance, así como por transferencias u aportes, como medida de sana administración, deben ser manejados mediante firmas mancomunadas, con el objeto de garantizar el control de los recursos asignados.
- Los funcionarios encargados de manejo y custodia de los fondos y bienes, deben realizar las acciones tendentes a la prestación de la caución establecida en la Ley de Hacienda del Estado Guárico.

Consejo Legislativo Del Estado Guárico

Área: Dirección Superior
Sub-Área: Representación Legal.

Objetivo General:

Verificar la legalidad en la conformación del Plan Operativo Anual 2008 y el cumplimiento del mismo, correspondiente Consejo Legislativo del estado Guárico.

Código de la Actuación: 050-2010.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales del Objeto Evaluado.

El Consejo Legislativo del estado Guárico, es un organismo público estadal que se encarga de promover mecanismos de interacción social que impulsen el establecimiento de un marco jurídico eficiente, que esté en sintonía con los cambios que se adelantan en el estado, y promueva el bienestar social.

El Consejo Legislativo Estadal es el órgano del Poder Legislativo y ejerce funciones deliberantes, legislativas y de control, las cuales son indelegables, intransferibles e irrenunciables.

El Consejo Legislativo del Estado Guárico, para el Ejercicio Fiscal 2008, tenía programado la ejecución de ocho (08) programas: 1. Aprobar proyectos de leyes regionales, sobre la base de la estructura jurídica nacional, bajo criterios de consulta popular dirigidos al progreso y bienestar de los guariqueños; 2. Revisión y actualización de la estructura de las diversas nóminas y remuneraciones de los trabajadores que prestan servicios en el CLEG.; 3. Pago de pasivos laborales consecuencia de la contratación colectiva para el personal de carrera, obreros y trabajadores jubilados; 4.Homologación de pensión de los Parlamentarios en condición de jubilados, Otorgamiento del Seguro HCM colectivo a Trabajadores del Ente Legislativo; 5.Efectuar mantenimiento preventivo a las instalaciones físicas de las áreas administrativas y legislativas; 6. Realizar diagnóstico del estado actual de las instalaciones físicas del ente legislativo; 7. Programar eventos culturales, sociales, de divulgación y debates políticos, económicos y jurídicos; 8. Promover la atención adecuada y oportuna al Ciudadano gestionando las demandas de ayuda que se reciban en el Parlamento.

Alcance y Objetivos Específicos:

La presente actuación fiscal se circunscribió a practicar Auditoría de Gestión del Consejo Legislativo del estado Guárico, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2008.

Objetivos Específicos.

- Verificar la legalidad de la formulación del Plan Operativo Anual del Consejo Legislativo del estado Guárico.
- Verificar el grado de cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Operativo Anual 2008.
- Verificar la eficiencia y eficacia en la gestión del Consejo



Legislativo durante el ejercicio fiscal 2008.

Observaciones Relevantes

- Existen objetivos que son principales en la gestión de los Legisladores y otras áreas del Consejo Legislativo, los cuales se muestran como cumplidos en el informe de gestión 2008, sin embargo no se establecieron en el Plan Operativo Anual 2008 (POA 2008).
- El indicador de eficacia referente a la sanción de Leyes Regionales se encuentra ubicado por debajo de uno (01), evidenciándose el incumplimiento de esta meta.
- De la aplicación del indicador de eficiencia por cada una de las metas, se evidencia que la meta que está más crítica, es la sanción de leyes, la cual muestra un valor alto, y como tal no es decreciente si se compara con las demás metas, tomando en cuenta el factor productividad.

Conclusiones:

- Respecto a la legalidad de la formulación del Plan Operativo Anual del Consejo Legislativo del estado Guárico, se verificó la elaboración del plan operativo anual con la especificación de las metas y objetivos, sin embargo se evidenciaron objetivos cumplidos en el informe de gestión los cuales no fueron plasmados en el plan operativo anual.
- En lo relativo al grado de cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Operativo Anual 2008 se evidenció el incumplimiento de algunas metas, como es la sanción de leyes regionales y la coordinación de foros de divulgación y debates políticos, económicos y jurídicos; se verificó el cumplimiento de las metas referentes a la sanción de la Ley de Presupuesto 2009 y el estudio y análisis de créditos adicionales.
- En lo concerniente a la eficiencia en la gestión del Consejo Legislativo durante el ejercicio fiscal 2008 se evidencia un bajo

nivel en la meta correspondiente a la sanción de leyes, siendo ésta una de las actividades primordiales del Consejo Legislativo. Las metas atinentes al estudio y análisis de créditos adicionales y la promoción de la participación ciudadana demuestran un valor positivo respecto a la eficiencia, por lo que el costo de estas metas tendió a decrecer, lo que denota la realización de suficientes actividades para cumplir a cabalidad con estas metas planteadas.

Recomendaciones:

- Establecer procedimientos que determinen los pasos para llevar a cabo la conformación del Plan Operativo Anual del Consejo Legislativo, adecuado a la misión y visión del Consejo Legislativo, así como los procedimientos y establecimiento de indicadores de gestión para efectuar el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas.
- Efectuar un seguimiento efectivo a la trayectoria del Plan Operativo del Consejo Legislativo, a fin de comprobar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el plan y efectuar las medidas correctivas en caso de que las acciones no contribuyan al logro de los mismos.
- Las autoridades del Consejo Legislativo, deben implantar mecanismos de seguimiento a la gestión legislativa, para la realización de suficientes actividades que coadyuven con una de las competencias importantes en el Consejo Legislativo, como es la discusión y sanción de leyes, el ejercicio de funciones de control y seguimiento y evaluación parlamentaria de los órganos de la Administración Pública Estadal, entre otras atribuciones consagradas en el Ley de los Consejos Legislativos de los Estados, y así lograr la promoción de la eficiencia, economía y calidad en las operaciones.



Consultoría Jurídica de la Gobernación del Estado Guárico

Área: Dirección Superior
Sub-Área: Coordinación General

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de funcionamiento de la Consultoría de la Gobernación, manejados a través del Fondo Rotatorio asignado por la Gobernación del estado Guárico durante el Ejercicio Fiscal 2010.

Código de la Actuación: 019-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales del Objeto Evaluado

La Consultoría Jurídica es una dependencia de la Gobernación del estado Guárico, tiene como propósito asesorar jurídicamente al Gobernador, al Secretario General de Gobierno y a los demás Secretarios, evacuar dictámenes sobre los asuntos que les sean sometidos por dichos funcionarios, además de cooperar con el Procurador General del Estado y ejercer, por delegación de éste, la representación judicial del estado. (Ley de Administración del estado Guárico y Reglamento Orgánico de la Secretaría del Despacho del Gobernador).

La Consultoría Jurídica de la Gobernación del estado Guárico, de conformidad con el Decreto Nº 104 de fecha 28 de abril de 1999, publicado en la Gaceta Oficial Nº 49 de esa misma fecha, Extraordinaria, se constituye como Oficina Central y Auxiliar del Gobernador del estado Guárico, con las atribuciones que le atribuye la

Ley de Administración del estado Guárico, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Nº 21, de fecha 12 de abril de 1991, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico de la Secretaría del Despacho del Gobernador, publicado en la Gaceta Oficial Nº 7 Extraordinaria del estado Guárico de fecha 23 de abril de 1991, en su capítulo Segundo, artículo Nº 4.

La Consultoría Jurídica de la Gobernación del estado Guárico, para el Ejercicio Fiscal 2010 se le asignaron recursos a través de un (01) Fondo de Gastos de Funcionamiento, con créditos asignados para las partidas 4.02 y 4.03, que asciende a un monto de Bs. 83.143,00.

Alcance y Objetivos Específicos

La actuación fiscal estuvo orientada hacia la evaluación del manejo de los recursos otorgados a la Consultoría Jurídica de la Gobernación del estado Guárico, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros asignados por el Ejecutivo Estadal, para el Ejercicio Fiscal 2010.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslado y modificaciones presupuestarias relacionadas con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignado a la Oficina de Consultoría Jurídica de la Gobernación del estado Guárico.
- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la Oficina de Consultora Jurídica durante el año 2010.
- Constatar el registro de los bienes adscrito a la dependencia mediante una muestra representativa.

Observaciones Relevantes

De la revisión y análisis exhaustivo de los comprobantes y documentos originales presentados y efectuada la confrontación con los registros contables que conforman la referida cuenta, a los fines de

verificar la legalidad, sinceridad y exactitud del aporte al fondo rotatorio de la Oficina de Consultoría Jurídica de la Gobernación del Estado Guárico, se determinó que los recursos se manejaron adecuadamente.

Conclusiones:

- Respecto a la verificación de la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignados a dicha Dependencia, se determinó que fueron realizadas con apego a las normas legales y reglamentarias que regulan su funcionamiento, estando debidamente respaldadas con la documentación soporte correspondiente.
- En lo concerniente a la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la dependencia, se logró verificar la legalidad, veracidad y exactitud de los compromisos adquiridos y pagados.
- En lo que se refiere al registro de los bienes de la dependencia se determinó que están debidamente incorporados e identificados en el Inventario, lográndose verificar la existencia de los bienes adscritos a la Dependencia.

Secretaría de Desarrollo Social del Estado Guárico

Área: Desarrollo Social y Participación

Sub-Área: Dirección General de Desarrollo Social

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de la Secretaría de Desarrollo Social, manejados a través de Cinco (05) Fondos Rotatorios asignados

durante el Ejercicio Fiscal 2009; así como la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia.

Código de la Actuación: 053-2010

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales Del Objeto Evaluado

La Secretaría de Desarrollo Social del estado Guárico, tiene como misión, aplicar de manera efectiva un conjunto coordinado de proyectos sociales donde predomine de manera significativa la variable humana, promoviendo la participación creativa y el trabajo eficiente de todo el personal, y en el mismo sentido lograr una verdadera concordancia con las demás instituciones regionales y nacionales; para así alcanzar una auténtica revolución social sostenible, extensible a generaciones futuras.

La Secretaría de Desarrollo Social del estado Guárico, es una unidad desconcentrada del Ejecutivo Regional carente de personalidad jurídica.

La Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2009, le asignaron recursos a través de cinco (05) Fondos Rotatorios destinados a las partidas 4.01, 4.02, 4.03, 4.04 y 4.07, que ascendieron a un monto de Bs. 6.814.086,63.

Alcance y Objetivo Específico

La actuación fiscal se orientó a la revisión y análisis de las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras realizadas por la Secretaría de Desarrollo Social, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros percibidos durante el Ejercicio Fiscal 2009, para lo cual se seleccionó una muestra representada por el 80% de los gastos efectuados con cargo a las

partidas 4.01, 4.02, 4.03, 4.04 y 4.07, aplicándose como criterio de selección de esta muestra, los compromisos adquiridos por montos que revisten mayor cuantía. Adicionalmente, la presente actuación abarcó la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia, en virtud de las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2007.

Objetivos Especificos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionadas con los recursos manejados a través de los Fondos Rotatorios asignados a la Dependencia.
- Verificar los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la dependencia durante el año 2009; Verificar el registro de los bienes adscrito a la dependencia mediante una muestra representativa.
- Verificar el acatamiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2007.

Resultado de la Actuación

- El Manual de Normas y Procedimientos, no cuenta con la firma de aprobación de la máxima autoridad.
- La Secretaría de Desarrollo Social, realizó el reintegro de los recursos no comprometidos del ejercicio fiscal 2009, a la Tesorería del Estado, fuera del lapso previsto.
- La Secretaría de Desarrollo Social efectuó doce (12) pagos, los cuales no poseen suficiente información justificativa del gasto realizado.
- La Dependencia adquirió dos (02) computadoras tipo laptop, a nombre de personas naturales (estudiantes), siendo que la Gobernación del estado Guárico cuenta con el Programa Becas

Escolares y Universitarias y de comedores universitarios en el Plan Operativo 2009.

- La Secretaría efectúo pagos, por concepto de donación de materiales de construcción, materializados mediante la entrega de dinero en efectivo, procedimiento que difiere a otros implementados para las donaciones.
- La Dependencia implementó acciones correctivas relativas al control de los registros presupuestarios de acuerdo a la naturaleza del gasto, registro oportuno de los bienes adquiridos y emisión de pagos por los montos convenidos.
- La Secretaría de Desarrollo Social no acató la recomendación vinculante efectuada por este Órgano de Control, referente a la Implementación de los Manuales de Normas y Procedimientos.

Conclusiones

- Respecto a la verificación de la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignado a la Dependencia, se determinó que las modificaciones efectuadas contaban con la correspondiente autorización de los funcionarios competentes, igualmente se evidenciaron los respectivos depósitos bancarios en una cuenta corriente a nombre de la Dependencia. El reintegro de los recursos no comprometidos se efectuó fuera del lapso previsto en el Reglamento para la Definición y Manejo de Fondos en Avance.
- Verificados los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la dependencia durante el año 2009, se determinó que la Secretaría de Desarrollo Social no posee un Manual de Normas y Procedimientos debidamente formalizado. En lo que refiere a los procesos de contratación se verificó la adquisición de compromisos que no presentan suficiente información, igualmente se evidenciaron fallas en el sistema de

control interno para la aprobación de los compromisos, en virtud de la falta de uniformidad para el otorgamiento de las donaciones. Adicionalmente se evidenciaron donaciones de equipos de computación cuando en la Gobernación del Estado ejecuta otros programas dirigido a estudiantes mediante otras dependencias de la Gobernación.

- En lo concerniente al acatamiento de las recomendaciones formuladas en el informe definitivo correspondiente al ejercicio fiscal 2007, se verificó que la Secretaría no ha acatado la recomendación referente a la aprobación del manual de normas y procedimientos.

Recomendaciones

- Los funcionarios designados para el manejo de los recursos deben efectuar un seguimiento efectivo a las operaciones atinentes a los fondos en avance, con el objeto de efectuar el reintegro de los recursos no comprometidos oportunamente.
- Los funcionarios responsables de la administración de los fondos, deben verificar los soportes de los compromisos a ser adquiridos y pagados, con el fin de garantizar información completa y exacta de los gastos efectuados.
- La Gobernación del Estado Guárico debe proceder a la reglamentación de las ayudas que deben atender cada una de las Secretarías de acuerdo a las competencias atribuidas a las mismas, con el fin de establecer los límites de los montos y el tipo de donaciones (medicamentos, equipos, mobiliarios, ayudas para estudiantes) que las Dependencias deben atender y se logre cumplir a cabalidad los objetivos y metas de las Dependencias, las cuáles deben estar orientadas el beneficio equitativo de los ciudadanos y ciudadanas.
- La máxima autoridad de la Secretaría de Desarrollo Social debe fortalecer el sistema de control interno mediante el establecimiento formal del manual de normas y procedimientos,

el cual permita determinar las normas, requisitos y condiciones para la aprobación de las donaciones con cargo a los fondos asignados a la Secretaría.

Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación del Estado Guárico

Área: Coordinación de Desarrollo Económico.
Sub-Área: Dirección General de Desarrollo Regional.

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico, manejados a través del Fondo Rotatorio asignado por la Gobernación del estado Guárico, durante el Ejercicio Fiscal 2010; así como la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia.

Código de la Actuación: 016-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales del Objeto Evaluado.

La Secretaría de Desarrollo Económico, coordina el desarrollo de las actividades económicas, primarias, secundarias y de servicios, el desarrollo minero, industrial, comercial, artesanal y turístico en el Estado, de conformidad con los lineamientos trazados por el Consejo Estadal de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas. La Secretaría de Desarrollo Económico, es una unidad desconcentrada de

la Gobernación del estado Guárico, carente de personalidad jurídica y por ende sin patrimonio propio.

La Secretaría de Desarrollo Económico forma parte de la Estructura de Ejecución Financiera por Fondos en Avances del estado Guárico, en tal sentido los recursos asignados se manejaron a través de tres (03) Fondos en Avance, de la manera siguiente: El Fondo Rotatorio de gastos de funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico del estado Guárico, para el ejercicio fiscal 2010, recibió un aporte inicial por la cantidad de Bs. 61.765,75, durante el periodo evaluado recibió tres reposiciones del mismo monto que suman un total Bs. 247.063,00, posteriormente fue sujeto a un (1) crédito adicional de Bs. 120.000,00, por lo que el total de créditos presupuestarios para este fondo ascendió a un monto de Bs. 367.063,00.Con respecto, al Fondo operativo de Carnaval de la Secretaría de Desarrollo Económico del estado Guárico, para el ejercicio fiscal 2010, recibió un aporte de Bs. 100.000,00, y la misma cantidad de Bs. 100.000,00, fue asignada para el Fondo operativo de Semana Santa 2010, para sumar un total de Bs. 200.000,00, alcanzando la Secretaría, un total de recursos asignado durante el ejercicio fiscal 2010, la cantidad de Bs. 567.063,00.

Alcance y Objetivo Específico

La actuación fiscal se orientó a la revisión y análisis de las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras realizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros percibidos durante el ejercicio fiscal 2010, para lo cual se seleccionó una muestra representada por el 80% en los gastos efectuados con cargo a las partidas 4.02 y 4.03, aplicando como criterio los gastos que revisten mayor cuantía. Adicionalmente, la presente actuación abarcó la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia, en virtud de las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2008.



Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias, relacionadas con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignados a la Secretaría.
- Verificar los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la Secretaría durante el año 2010; Constatar el registro de los bienes adscritos a la dependencia mediante una muestra representativa.
- Verificar el acatamiento de las recomendaciones formuladas en el informe definitivo correspondiente al ejercicio fiscal 2008.

Observaciones Relevantes.

- La Secretaría de Desarrollo Económico del estado Guárico no cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos.
- La dependencia no consignó a la comisión de auditoría los estados de cuenta bancarios.
- Compromisos por distintos conceptos los cuales carecen de información que sustente el gasto efectuado.
- El total de los gastos, carecen del requerimiento de solicitud de ofertas, así como de las cotizaciones.
- La Secretaría de Desarrollo Económico no se ha abocado a implementar las recomendaciones referentes al manual de normas y procedimientos.

Conclusiones:

- Las modificaciones efectuadas contaban con la correspondiente autorización de los funcionarios competentes, igualmente se evidenciaron los respectivos depósitos bancarios en una cuenta corriente a nombre de la Dependencia y el correspondiente control y registro de los recursos asignados, mediante la ejecución presupuestaria y el libro auxiliar de banco.

- La Secretaría no consignó a la comisión de auditoría los estados de cuenta de los fondos de Funcionamiento, Carnaval y Semana Santa correspondiente al ejercicio Fiscal 2010, no se realizaron las respectivas conciliaciones bancarias durante el ejercicio fiscal 2010, pagos emitidos que no presentan suficiente información que permita demostrar la veracidad de las operaciones.
- Verificado el registro de bienes adscrito a la dependencia mediante una muestra representativa, se pudo constatar que los mismos se encuentran en buen estado y debidamente codificados.
- No se han tomado medidas correctivas, en cuanto a establecer el instrumento normativo que defina las normas y procedimientos de las operaciones atinentes a la dependencia; de igual forma los cuentadantes de los Fondos, tomaron posesión de sus cargos sin prestar la caución a la cual están obligados de acuerdo a la Ley de Hacienda del estado Guárico.

Recomendaciones

- La máxima autoridad de la dependencia deben abocarse a la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos y posteriormente remitirlo para su aprobación por parte de la máxima autoridad del Ejecutivo Regional.
- Los funcionarios encargados del manejo de los fondos deben solicitar debida y oportunamente los estados de cuenta de cada uno de los fondos que se manejen en la Secretaría, con el fin de tener información exacta de la disponibilidad financiera.
- Los funcionarios encargados del manejo de los fondos deben soportar debidamente los comprobantes de pago por conceptos de viáticos, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de viáticos y pasajes a los funcionarios públicos y personal obrero de la Gobernación del estado Guárico.
- Los funcionarios encargados del manejo de los fondos deben hacer énfasis en la supervisión previa por parte de los

funcionarios encargados de la aprobación de los compromisos, respecto de los requisitos y condiciones que deben cumplirse al momento de la adquisición y pago de los mismos, de igual forma deben especificar con detalle los eventos o actividades a que están dirigidos.

- Los funcionarios encargados del manejo deben incluir procedimientos tales como consulta de precios, comparación de cotizaciones, revisión de precios referenciales u otros, que aseguren la justa y razonable selección de los compromisos a ser pagados.
- Los funcionarios encargados del manejo de los fondos deben acatar las recomendaciones formuladas por este Órgano Contralor en el Informe Definitivo N° 038-2009.

Secretaría del Despacho del Gobernador del Estado Guárico

Área: Dirección Superior
Sub-Área: Dirección General Ejecutiva

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de funcionamiento de la Secretaría del Despacho del Gobernador, manejados a través del Fondo Rotatorio asignado durante el Ejercicio Fiscal 2009; así como la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia.

Código de la Actuación: 06-060-2010

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación

Características Generales Del Objeto Evaluado

La Secretaría del Despacho del Gobernador constituye una Unidad de Coordinación Ejecutiva de apoyo directo del Gobernador, que coordina las audiencias, giras y reuniones del ciudadano Gobernador del Estado, sirviendo de comunicación y enlace con las distintas instancias del Ejecutivo Regional y Nacional, entes Centralizados y Descentralizados, Municipales y la Comunidad, así como también, el otorgamiento de ayudas económicas a personas naturales y Organismos e Instituciones públicas, privadas o mixtas. (Tomado del Informe de Gestión Secretaría Despacho 2008).

La Secretaría del Despacho del Gobernador es una Unidad desconcentrada de la Gobernación del Estado Guárico, sin personalidad jurídica y por ende sin patrimonio propio.

Para el ejercicio fiscal 2009 el Fondo Rotatorio de gastos de funcionamiento de la Secretaría de Despacho del Gobernador del Estado Guárico se le asignó recursos por la cantidad de Bs. 93.185,50, durante el mismo fue objeto de tres (03) reposiciones que suman la cantidad de Bs. 104.178,45, y un (01) crédito adicional por Bs. 100.000,00 obteniendo una asignación definitiva de Bs. 297.363,95.Del mismo modo para el Fondo Rotatorio para donaciones a personas le fue asignado recursos por la cantidad de Bs. 525.113,25, siendo objeto en el ejercicio fiscal de una (01) reposición que suma la cantidad de Bs. 68.000,00, dos (02) créditos adicionales por la cantidad de Bs. 724.000,00, por lo que el total de créditos presupuestarios para este fondo ascendió a un monto de Bs. 1.317.113,25.

Alcance y Objetivo Específico

La actuación fiscal se orientó a la revisión y análisis de las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras realizadas por Secretaría del Despacho del Gobernador, relacionadas con la



recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros percibidos durante el Ejercicio Fiscal 2009, para lo cual se seleccionó una muestra representada por el 85% de los gastos efectuados con cargo a las partidas 4.02, 4.03 y 4.07, aplicándose como criterio de selección de esta muestra, los gastos que revisten de mayor cuantía. Adicionalmente, la actuación abarcó la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia, en virtud de las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2008.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignado a la Dependencia.
- Verificar los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la dependencia durante el año 2009.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2008.

Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes

- El Manual de Normas y Procedimientos suministrado por la Secretaría del Despacho, no cuenta con la firma de la máxima autoridad que permita evidenciar su debida aprobación.
- Se verificaron pagos efectuados por la Secretaría del Despacho los cuales presentan debilidades en los documentos soporte de los gastos.
- La Secretaría adquirió compromisos por concepto de adquisición de kit escolares, juguetes y cotillones, sin elaborar el expediente de contratación con el correspondiente informe de recomendación de adjudicación, para someterlo a la aprobación

de la comisión de contrataciones de la Gobernación, en virtud que dichos compromisos superan las 2.500 unidades tributarias.

- Se verificó que la Secretaría no ejerció medidas correctivas para la recomendación, que tenía carácter vinculante, referente a la Aprobación e Implementación de los Manuales de Normas y Procedimientos, así como la documentación soporte al gasto realizado, igualmente no acató la medida correctiva, referente a la solicitud de cotizaciones y el cumplimiento de las retenciones de los diferentes impuestos.

Conclusiones

- En lo concerniente a la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignado a la Dependencia, se verifico que las modificaciones presupuestarias contaban con las debidas autorización, los fondos recibidos fueron depositados en cuentas bancarias a nombre de la dependencia, de igual manera, los registros presupuestarios y financieros de los recursos asignados estaban ajustados a la normativa legal.
- Sobre la base de las observaciones desarrolladas, en relación a los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la dependencia durante el ejercicio fiscal 2009, se apreciaron diferentes hallazgos, tales como: falta por la firma de las máximas autoridades el Manual de Normas y Procedimientos; se verificaron pagos por diferentes conceptos con debilidad en el soporte del gasto, se analizaron pagos donde no se hicieron las tres solicitudes de cotizaciones estipuladas en la Ley; se examinaron pagos donde no elaboraron el expediente de contratación con el correspondiente informe de recomendación de adjudicación, para someterlo a la aprobación de la comisión de contrataciones de la Gobernación, en virtud que dichos

compromisos superan las 2.500 unidades tributarias estipulados en la ley.

- Para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2008, se verificó que la Secretaría no ejerció medidas correctivas referente a la Aprobación e Implementación de los Manuales de Normas y Procedimientos, soportar debidamente los gasto realizado, realizar la solicitud de cotizaciones y practicar las retenciones de los diferentes impuestos.

Recomendaciones

- La máxima autoridad de la Dependencia, debe realizar las diligencias para establecer formalmente los manuales de normas y procedimientos.
- Realizar las acciones pertinentes y verificar el cabal cumplimiento de los requisitos y condiciones, establecidas en las normas legales vigentes, y de los soportes que deben anexar a los compromisos y pagos.
- Las autoridades de la Secretaría, deben solicitar al menos tres (03) cotizaciones, a los fines de garantizar calidad y precio de los productos, para la selección de los proveedores.
- Los funcionarios encargados de la administración de los fondos, deben implementar mecanismo de control que aseguren la selección de contratistas mediante proceso de consulta de precio, en los términos previstos en la ley de contrataciones públicas.

Secretaría de Infraestructura de la Gobernación del Estado Guárico

Área: Desarrollo de infraestructura, vivienda, desarrollo urbano y servicios conexos.

Sub-Área: dirección general de infraestructura

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de funcionamiento de la secretaría de infraestructura y de obras diversas, manejados, durante el ejercicio fiscal 2008.

Código de la Actuación: 012-2010.

Tipo de Actuación: auditoría operativa

Datos de la Actuación

Características Generales del Objeto Auditado

La secretaría de infraestructura del estado Guárico fue creada según decreto nº 23, publicado en Gaceta Oficial del Estado Guárico nº 9 extraordinaria, de fecha 23-04-1991. Tiene como objeto principal programar, coordinar y ejecutar las obras públicas de la región, instrumentando mecanismo dentro de las normas y procedimientos técnicos establecidos que le permitan el control y mantenimiento de las mismas, así como también planificar e instrumentar programas que ayuden al fortalecimiento de la infraestructura del estado.

La secretaría de infraestructura es una unidad desconcentrada, adscrita a la gobernación del estado Guárico, carente de personalidad jurídica y por ende sin patrimonio propio, que forma parte de la estructura de ejecución financiera por fondos en avance del estado Guárico.

Para el año 2008 le asignaron recursos a través de dos fondos rotatorios: uno para gastos de funcionamiento y el otro para obras diversas. Al fondo de obras diversas, inicialmente se le asignaron créditos presupuestarios por la cantidad de bs. 12.888.789,12, los cuales se recibieron en su totalidad. En el transcurso del ejercicio el fondo de obras diversas fue sujeto de créditos adicionales por la



cantidad de bs. 7.050.000,00, para un total manejado en el ejercicio de bs. 19.938.789,12.

Alcance y Objetivos Específicos

La presente actuación fiscal estará orientada hacia la evaluación del manejo de los recursos otorgados a la secretaría de infraestructura, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros asignados por el ejecutivo estadal, para el ejercicio fiscal 2008. A tales efectos, se analizará los recursos asignados a la institución durante el período evaluado, por una muestra representativa por el 75% de los gastos efectuados.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad y sinceridad de los recursos financieros percibidos por la institución durante el período evaluado; así como su correcta incorporación y distribución en el presupuesto de gastos.
- Verificar los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la dependencia y de las obras diversas, durante el año 2008.

Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes

La Secretaría de Infraestructura del estado Guárico, no cuenta con un manual de normas y procedimientos. La Secretaría de Infraestructura realizó pagos los cuales no presentan suficiente información que sustenten el gasto efectuado. Compromisos por diferentes conceptos, los cuales no se corresponden con las competencias atribuidas por ley a la Secretaría. Compromisos imputados incorrectamente. Adjudicación directa, de contratación por suministro de asfalto, suministro de vallas, franelas, gorras alusivos al Gobierno de Guárico. Los bienes muebles adquiridos durante el ejercicio fiscal 2008, no se encuentran codificados e incorporados.

Deficiencias en el control de los expedientes de obras en lo referente a la administración del contrato, toda vez que no se verificó en los mismos la siguiente documentación: contrato, planos, programa de trabajo, cronograma de pago, memoria descriptiva, análisis de precios unitarios, certificado de inscripción vigente en el sistema nacional de registro de contratistas, certificado de solvencia de los ingenieros residentes de las obras, acta de inicio, acta de terminación, actas de aceptación provisional y acta de recepción definitiva, solvencia laboral, garantías (fianza de fiel cumplimiento, fianza laboral), formularios para el pago de valuaciones incompletos. Deficiencia técnica en la ejecución de obra debido a que la cubierta de techo sufre de goteras y la pintura de las paredes internas se está desconchando producto del constante goteo en épocas de invierno. Pago de partidas de obras no ejecutadas.

Conclusiones:

No se logró verificar la legalidad de los incrementos, disminuciones y traslados efectuados dentro del fondo rotatorio. Se determinó que la secretaría de infraestructura no posee un manual de normas y procedimientos. Se verificó, la emisión de cheques a nombre de funcionarios de la secretaría, siendo los legítimos beneficiarios de estos pagos, personas jurídicas. De igual manera, se pagaron compromisos que no presentan solicitud y análisis de cotizaciones, adquisición de compromisos por diferentes conceptos que no se corresponden con las competencias atribuidas por ley a la secretaría, incorrecta imputación de compromisos, adjudicación directa de contrataciones sin someter las mismas a las modalidades de selección de contratistas previstas en la ley de contrataciones públicas. Bienes muebles adquiridos durante el ejercicio fiscal 2008, no se encuentran codificados e incorporados. Se verificó que algunos de los expedientes de servicios y obras no presentan suficiente documentación justificativa del gasto en lo atinente a la administración de los

contratos. Se evidenciaron deficiencias en la inspecciones de las obras contratadas, en virtud de que se pagaron partidas de obras, las cuales no estaban ejecutadas, así como obras pagadas, las cuales la gobernación del estado Guárico no recibió contraprestación, debido a que la obra no se efectuó en el lugar que indica los comprobantes de egresos.

Recomendaciones:

Los funcionarios encargados de la administración del fondo rotatorio deben establecer mecanismos de control previo a la adquisición y pago de los compromisos. Los funcionarios designados para la administración de los fondos, deben verificar, que la partida presupuestaria por la que se imputan los compromisos se corresponda con la naturaleza del gasto. Los funcionarios encargados del manejo de los fondos, deben ejecutar los gastos tomando en cuenta las metas establecidas en el plan operativo anual. Los funcionarios designados para el manejo de los recursos, deben cerciorar que lo pagos a ser efectuados correspondan a servicios suministrados a bienes adscritos a la dependencia. La secretaría de infraestructura debe realizar el documento principal de las obras a ser ejecutadas (contrato), así como establecer controles que permitan garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas entre las partes: garantías, inicio y terminación de la obra, formularios de pago, documentos administrativos, técnicos y financieros relacionados con la ejecución de la obra, supervisiones e inspecciones continuas a la ejecución de las obras, a fin de evitar futuras deficiencias en la infraestructura, así como pagos por obras no ejecutadas.

La máxima autoridad de la secretaría debe efectuar las diligencias para la conformación del manual de normas y procedimientos y someterlo a revisión y aprobación por la máxima autoridad del poder ejecutivo regional. El Secretario de Infraestructura, debe aprobar los compromisos, tomando en cuenta las metas y objetivos establecidos en

el plan operativo anual, el cual debe ser formulado en base a la misión de la secretaría de infraestructura del estado. Coordinar por parte de los encargados del manejo y custodia de los fondos de la dependencia y el departamento de bienes de la secretaría de finanzas del estado Guárico el registro efectivo, codificación y control de los bienes adscritos a la Secretaría.

Secretaría de Infraestructura de la Gobernación del Estado Guárico

Área: Desarrollo de Infraestructura, Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos
Sub-Área: Dirección General de Infraestructura

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de funcionamiento a la Secretaría de Infraestructura del estado Guárico, manejados a través del Fondo Rotatorio asignado durante el Ejercicio Fiscal 2009.

Código de la Actuación: 012-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales del Objeto Evaluado

La Secretaría de Infraestructura del estado Guárico fue creada según Decreto Nº 23, publicado en Gaceta Oficial del Estado Guárico Nº 9 Extraordinaria, de fecha 23-04-1991. Tiene como objeto principal programar, coordinar y ejecutar las obras públicas de la región, instrumentando mecanismo dentro de las normas y procedimientos técnicos establecidos que le permitan el control y mantenimiento de las

mismas, así como también planificar e instrumentar programas que ayuden al fortalecimiento de la infraestructura del estado.
La Secretaría de Infraestructura es una unidad desconcentrada, adscrita a la Gobernación del Estado Guárico, carente de personalidad jurídica y por ende sin patrimonio propio.

La Secretaría de Infraestructura del estado Guárico forma parte de la Estructura de Ejecución Financiera por Fondos en Avance del Estado Guárico, en tal sentido le asignaron recursos a través de dos Fondos Rotatorios: uno para gastos de funcionamiento y el otro para obras diversas. Al fondo de obras diversas, inicialmente para el ejercicio fiscal 2009 se le asignaron créditos presupuestarios por la cantidad de Bs. 14.138.582,73, los cuales se recibieron en su totalidad.

Alcance y Objetivo Específico:

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación del manejo de los recursos otorgados a la Secretaría de Infraestructura del Estado Guárico, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros asignados por el Ejecutivo Estadal, para el Ejercicio Fiscal 2009. A tales efectos, se analizaron los recursos asignados a la Dependencia durante el período evaluado, por una muestra representada por el 80% de los gastos efectuados.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento y Obras Diversas asignado a la Dependencia.
- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la institución durante el año 2009.

- Constatar el registro y existencia de los bienes adscritos a la dependencia mediante una muestra representativa.

Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes.

La Secretaría de Infraestructura del estado Guárico, no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos. La dependencia auditada realizó el reintegro de los recursos no comprometidos, fuera del lapso contemplado en la normativa vigente. Pagos que no presentan suficiente información. Compromisos para la realización de eventos culturales. Compromisos imputados incorrectamente. Pagos que no presentan facturas, otros presentan soportes en copia. Los bienes muebles adquiridos durante el Ejercicio Fiscal 2009, no se encuentran codificados e incorporados, y algunos no se ubicaron en físico. Deficiencias en la contratación y ejecución de las obras contratadas por la Secretaría debido a que se evidenciaron expedientes de obras que no contienen el documento principal correspondiente (contrato), así como otros documentos relacionados con la administración del mismo, tales como: planos, cronograma de pago de la obra ejecutada, memoria descriptiva, programa de trabajo, los análisis de precios unitarios, la copia de certificado de inscripción vigente en el Sistema Nacional de Registro de Contratistas, certificado de solvencia de los Ingenieros Residentes de las obras, Acta de Inicio, Acta de Terminación, Actas de Aceptación Provisional y Acta de Recepción Definitiva, Fianza de Fiel Cumplimiento, Solvencia Laboral, fianza laboral, así mismo no existe el debido descuento en la planilla de liquidación. Deficiencia técnica en la ejecución de obra debido a que la cubierta de techo sufre de goteras y la pintura de las paredes internas se está desconchando producto del constante goteo en épocas de invierno.

Conclusiones:

Se determinó que las modificaciones efectuadas contaban con la correspondiente autorización de los funcionarios competentes, igualmente se evidenciaron los respectivos depósitos bancarios en una cuenta corriente a nombre de la Dependencia. La Secretaría de Infraestructura no posee un Manual de Normas y Procedimientos. El reintegro de los recursos no comprometidos fueron reintegrados fuera del lapso previsto. En lo referente a la etapa de pago de los compromisos, se verificaron pagos que presentan debilidad en los soportes que los sustentan, o bien no presentan soportes documentales que justifiquen el gasto efectuado. Se verificó la adquisición de compromisos, sin que se evidenciaran las solicitudes y las cotizaciones respectivas. La Secretaría de Infraestructura del estado Guárico, adquirió compromisos, para la realización de eventos culturales, no correspondiéndose tal actividad con la misión de la Secretaría de Infraestructura. Se determinó que fueron pagados compromisos por partidas presupuestarias distintas a su finalidad. En cuanto al control y seguimiento de los bienes pertenecientes al estado, adscritos a la Secretaría de Infraestructura se determinó que el inventario de bienes muebles no se encuentra actualizado por la Dirección de Bienes Estadales, asimismo, se pudo observar la compra de bienes que no están incorporados, codificados y algunos casos no se encuentran en físico. Se verificó que algunos de los servicios y obras presentan deficiencias, debido a que no presentan el documento principal de la obra (Contrato), así como documentación referente a la administración, control y ejecución de la obra. Se evidenciaron deficiencias técnicas en tres (03) obras contratadas.

Recomendaciones:

La máxima autoridad de la Secretaría, debe fortalecer el sistema de control interno, mediante la implementación del Manual de Normas y Procedimientos. Los funcionarios encargados del manejo de los fondos, deben aplicar como medida de control al momento de la

adquisición de los compromisos la solicitud de cotizaciones. La máxima autoridad de Infraestructura debe implementar mecanismo de control que permitan garantizar la adquisición de compromisos conforme a las metas y misión de la Secretaría. Los cuentadantes deben verificar antes de proceder a la adquisición de compromisos, que la partida presupuestaria por la que se imputan los mismos, se corresponda con la naturaleza del gasto. Los funcionarios designados para el manejo de los recursos, deben abstenerse de emitir pagos, para aquellos gastos que no cuenten con las respectivas facturas u otra documentación necesaria como soporte para verificar la veracidad y exactitud del gasto. Los funcionarios responsables de la administración de los recursos, deben realizar un seguimiento efectivo a la disponibilidad presupuestaria. La máxima autoridad de la Dependencia, debe implementar un mecanismo de control que permita garantizar el registro oportuno de los movimientos de los bienes adscritos a la Dependencia. La Secretaría de Infraestructura debe realizar el documento principal de las obras a ser ejecutadas (Contrato), así como establecer controles que permitan garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas entre las partes: garantías, inicio y terminación de la obra, formularios de pago, documentos administrativos, técnicos y financieros relacionados con la ejecución de la obra, supervisiones e inspecciones continuas a la ejecución de las obras, todas ellas reguladas por la Ley, a fin de evitar futuras deficiencias técnicas.

Secretaría de Planificación y Presupuesto de la Gobernación del Estado Guárico

Área: Dirección Superior
Sub-Área: Coordinación General

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de funcionamiento de la Secretaría de Planificación y Presupuesto, asignados durante el Ejercicio Fiscal 2010; así como la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia, de acuerdo al Informe definitivo 2008.

Código de la Actuación: 022-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales del Objeto Evaluado:

La Secretaría de Planificación y Presupuesto ejerce el control sobre la ejecución del presupuesto del estado y realizar todas las modificaciones presupuestarias, ingresos de créditos adicionales, traspasos de partidas así como la formulación, evaluación y control del presupuesto además de los planes estratégicos del Estado, forman parte de las actividades inherentes a la Secretaría.

La Secretaría de Planificación y Presupuesto es una unidad desconcentrada de la Gobernación del estado Guárico, carente de personalidad jurídica, y por ende sin patrimonio propio. Se le asignó un presupuesto por la cantidad de Bs. 28.673,25, durante el ejercicio fiscal recibió tres (03) reposiciones que suman Bs. 83.206,68, más un (01) incremento de Bs. 50.000,00, alcanzando un presupuesto total en el ejercicio fiscal 2010 de Bs. 161.879,93



Alcance y Objetivo Específico:

La actuación fiscal se orientó a la revisión y análisis de las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras realizadas por la Secretaría de Planificación y Presupuesto, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros percibidos durante el ejercicio fiscal objeto de estudio, para lo cual se seleccionó una muestra representada por el 85% de los gastos efectuados con cargo a los fondos recibidos, aplicándose como criterio de selección de esta muestra, los compromisos adquiridos por montos que revisten de mayor cuantía. Adicionalmente, la presente actuación abarcó la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia, en virtud de las recomendaciones contenidas en el informe definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2008.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionadas con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio asignado a la Dependencia.
- Verificar los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la institución durante el año 2010.
- Comprobar el acatamiento de las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo correspondiente al ejercicio fiscal 2008.

Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes

- Se verificó que el Manual de Normas y Procedimientos carece de la aprobación por parte de la máxima autoridad del ejecutivo regional.
- Se constató que la Secretaría de Planificación y Presupuesto de la Gobernación del estado Guárico, efectuó pagos los cuales no

presentan lista de recepción por parte de los funcionarios beneficiados.

- La Secretaría de Planificación y Presupuesto de la Gobernación del estado Guárico adquirió y pagó compromisos en los cuales se evidencia inadecuado uso del Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.
- Se evidenció que la Secretaría de Planificación y Presupuesto, no realizó el reintegro a la Tesorería del Estado.
- Se verificó que los funcionarios responsables del manejo de los fondos durante el período 2010, tomaron posesión de sus cargos sin estar debidamente constituida y aprobada la caución.
- Se evidenció que la Secretaría de Planificación y Presupuesto no acató las medidas correctivas que estaban plasmadas en el Informe Definitivo N° 17-2009, de fecha 30 de noviembre de 2009.

Conclusiones:

- Se determinó que las modificaciones efectuadas contaban con la correspondiente autorización de los funcionarios competentes, igualmente se evidenciaron los respectivos depósitos bancarios en una cuenta corriente a nombre de la Dependencia y el correspondiente control y registro de los recursos asignados, mediante la ejecución presupuestaria y el libro auxiliar de banco.
- Se determinaron compromisos imputados incorrectamente, pagos emitidos que no presentan suficiente información que permita demostrar la veracidad de las operaciones, falta de reintegro a la Tesorería del estado de los recursos no comprometidos del fondo rotatorio. Igualmente se evidenció que los funcionarios responsables del manejo de los fondos durante el período 2010, tomaron posesión de sus cargos sin estar debidamente constituida y aprobada la caución.

- Se verificó que aún no se han tomado medidas correctivas, en cuanto a la implementación del Manual de Normas y Procedimientos.

Recomendaciones:

- La máxima autoridad de la Secretaría de Planificación y Presupuesto, debe efectuar las diligencias para la aprobación formal del Manual de Normas y Procedimientos, por la máxima autoridad del ejecutivo regional.
- Los funcionarios encargados de la administración de los fondos, deben planificar las operaciones a ser efectuadas por la dependencia, que permita al momento de la adquisición y pago de los compromisos, la verificación de las partidas presupuestarias mediante las cuales se imputan los mismos, y se corresponda con la naturaleza del gasto efectuado, de acuerdo a lo establecido en el Clasificador Presupuestario emitido por la Oficina nacional de Presupuesto.
- Los funcionarios encargados del manejo y custodia de los fondos, deben tomar las medidas para efectuar el reintegro oportuno de los fondos no comprometidos a la Tesorería del Estado, con el fin de evitar la retención innecesaria de recursos que el Estado podría utilizar para llevar a cabo el desarrollo de otros programas o proyectos.
- Los funcionarios encargados del manejo y custodio de los fondos, deben efectuar las diligencias para prestar la caución establecida por la Ley de Hacienda del estado Guárico.
- Los funcionarios designados para el manejo de los recursos, deben verificar exhaustivamente la documentación de las operaciones atinentes a la Dependencia, con el objeto de soportar los compromisos adquiridos con suficiente información, como: las actas de entregas de materiales y suministros debidamente firmas por los beneficiarios, requisitos para la aprobación de los viáticos, especificación de las actividades u eventos, memorias

fotográficas, entre otra documentación de acuerdo al gasto efectuado, que permita la verificación de la veracidad y exactitud de las operaciones efectuadas.

Policía del Pueblo Guariqueño Del Estado Guárico

Área: Dirección Superior/Seguridad y Defensa

Sub-Área: Dirección Administrativos y Financieros/ Seguridad y Defensa.

Objetivo General:

Evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la administración de personal de los funcionarios policiales; adquisición, registro, control y estado de conservación de bienes muebles (vehículos, motos esposas, armas chalecos, equipos antimotín, entre otros), gastos efectuados por dichos conceptos durante el año 2010, así como la percepción que tienen las comunidades sobre el servicio de policía prestado en sus respectivos jurisdicciones.

Código de la Actuación: 020-2011

Tipo de Actuación: Operativa

Características Generales del Objeto Evaluado.

La Policía del Pueblo Guariqueño, actualmente Dirección General de la Policía del Pueblo Guariqueño, aplica de manera efectiva un conjunto coordinado de proyectos sociales donde predomina de manera significativa la variable humana, promoviendo la participación creativa y el trabajo eficiente de todo el personal, y en el mismo sentido lograr una verdadera concordancia con las demás instituciones regionales y nacionales, para así alcanzar una auténtica revolución social sostenible, extensible a generaciones futuras y la protección de



la familia como la célula fundamental de la sociedad. (Misión y Ley de la Administración del Estado Guárico, Artículo N° 28).

Alcance y Objetivo Específico

La auditoría estuvo orientada a evaluar los procesos relacionados con el sistema de administración de personal de los funcionarios policiales, adquisición, registro, control de bienes muebles (vehículos, motos, esposas, armas chalecos, equipos antimotín, entre otros), gastos efectuados por dichos conceptos durante el año 2006 y 2007, destinados a la Policía del Pueblo Guariqueño; así como la percepción que tiene las comunidades acerca del servicio prestado por el Cuerpo de Policial Estadal.

Objetivos Específicos

- Verificar el sistema de administración de personal de los funcionarios policiales, relacionado con los proceso de reclutamiento, selección, ingreso, escalas de remuneraciones, beneficios socio económicos y régimen disciplinario.
- Determinar y verificar los procesos de adquisición, registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles (vehículos, motos, esposas, armas chalecos, equipos antimotín, entre otros).
- Constatar los gastos efectuados para la adquisición de los bienes muebles (vehículos, motos, bicicletas, esposas, armas chalecos, equipos anti motín, entre otros), durante el año 2010.
- Determinar la percepción que tienen las comunidades acerca del servicio prestado por el Cuerpo de Policía Estadal.

Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes

Se constató que los Historiales Personales de los Funcionarios adscritos a la Policía del Poder Popular Guariqueño no están actualizados, asimismo, presentan debilidades u omisión de

información en la conformación de los mismos. De la revisión de la relación de vacaciones pendientes suministradas por la dependencia conciliados con los expedientes de personal, se verificaron solicitudes que no especifican el periodo de disfrute del funcionario o carecen de boletas que indiquen los periodos vacacionales disfrutados. La Comisión de Contrataciones no cuenta con Manual de Normas y Procedimientos. La Secretaría de Finanzas de la Gobernación del estado Guárico no suministró los estados bancarios, libro banco y conciliaciones bancarias relacionados con los proyectos en estudio. Existen debilidades en cuanto a la conformación y archivo de los documentos generados por los procesos administrativos. La comisión de auditoría, no constató todos los documentos, informes u opiniones generados en los procedimientos de selección de contratistas. Con respecto a la administración de los contratos, se observó lo siguiente: un (01) proyecto no presenta actas de asignación y entrega de los vehículos suscrita entre el Departamento de Registro y Control de Bienes Estatales de la Secretaría de Finanzas y la Comandancia General de la Policía del Estado Guárico, un (01) proyecto no cuenta con los soportes documentales de los pagos efectuados así como la recepción definitiva de los bienes, un (01) proyecto presenta discrepancia entre el monto de la orden de compra y el monto licitado, los vehículos adquiridos no cuentan con póliza de responsabilidad civil, un lote de vehículos no están registrados ante el (I.N.T.T.T), ni presentan su respectivo carnet de circulación. De la revisión efectuada a los bienes (vehículos) destinados a la Policía del Estado durante los ejercicios fiscales en estudio, se constataron vehículos que se desconoce su ubicación física o se encuentran en uso de otras dependencias. Con respecto al parque de armas, se evidenció que algunas instalaciones no son adecuadas para su resguardo, existencias de armas en poder de funcionarios jubilados y de ciudadanos no adscritos a los organismos policiales. Adicionalmente, se constató que existe un déficit de 96 funcionarios policiales.

Conclusiones:

Se determinó que la dependencia cuenta con mecanismos de selección para admitir a los aspirantes, y realiza un proceso de formación de estos para ser incorporados al Cuerpo Policial Estadal. Los funcionarios policiales cuentan con beneficios socioeconómicos. Los historiales personales u hoja de servicio, no evidencian la situación socioeconómica de los funcionarios, asimismo presentan debilidades en su conformación. Cuenta con una Oficina de Control de Actuación Policial. No cuentan con Manuales de técnicos y de procedimientos. Existen debilidades en el sistema de resguardo de los archivos. Se observaron debilidades u omisiones en cuanto a los procedimientos de selección de contratista y administración de contratos. En cuanto al parque de armas no se lleva un adecuado uso, registro y control de las mismas. La comunidad considera que la actuación de la policía es regular, y se determinó que existe un déficit de noventa y seis (96) funcionarios policiales por cada 100.000 habitantes, para garantizar la seguridad de los ciudadanos con una adecuada presencia policial en las calles.

Recomendaciones:

La máxima autoridad de la Dirección General de la Policía del Pueblo Guariqueño, debe girar instrucciones a la División de Personal, a los fines de fortalecer los procesos administrativos destinados al mantenimiento del personal. La máxima autoridad de la oficina de comisión de contrataciones, debe realizar los trámites necesarios para la elaboración de los manuales de normas y procedimientos. La máxima autoridad de la Secretaría de Finanzas, debe implementar mecanismos de control que garanticen del debido archivo de la documentación que sirve de soporte a las diferentes operaciones ejecutadas por la misma. Los funcionarios de la Secretaría de Finanzas, deben realizar un seguimiento efectivo a la disponibilidad presupuestaria. La Secretaría de Finanzas de la Gobernación del estado Guárico, debe efectuar las diligencias pertinentes para registrar los

vehículos del Ejecutivo, ante el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, así como gestionar todo lo concerniente para adquirir una póliza de seguro. El Departamento de Bienes de la Policía del Pueblo Guariqueño, debe realizar supervisiones e inspecciones periódicas a los parques de armas, asignados a cada puesto policial. La Dirección General de la Policía debe establecer mecanismos para efectuar evaluaciones periódicas a los funcionarios policiales.

Dirección de Prensa y Relaciones Pública de la Gobernación del Estado Guárico

Área: Dirección Superior
Sub-Área: Dirección General Ejecutiva

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos a la Dirección de Prensa y Relaciones Pública, manejados a través del Fondo Rotatorio asignado durante el Ejercicio Fiscal 2009.

Código de la Actuación: 013-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación

Características Generales del Objeto Evaluada

La Dirección de Prensa de la Gobernación del estado Guárico, es la unidad que tiene encomendada la función de establecer las relaciones entre el Ejecutivo Regional y los representantes de los medios de comunicación social impresos, radioeléctricos y audiovisuales, ubicados en el ámbito local, regional y nacional, con el fin de suministrarles la información oportuna y veraz en torno a las

actividades, ejecución de programas educativos, culturales y sociales que se realizan en las distintas secretarías, fundaciones e instituciones subsidiarias que sirven de apoyo a la labor gubernamental.

La Dirección de Prensa y Relaciones Públicas de la Gobernación del estado Guárico, es una oficina dependiente de la Secretaría del Despacho del Gobernador, carente de personalidad jurídica y de patrimonio propio.

La Dirección de Prensa y Relaciones Públicas, para el ejercicio fiscal 2009 se le asignaron recursos a través del Fondo Rotatorio para adquirir compromisos imputables a las partidas 402 y 403, que ascendieron a un monto de Bs. 2.789.669,73.

Alcance y Objetivo Específico.

La actuación fiscal se orientó a la revisión y análisis de las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras realizadas a la Dirección de Prensa y Relaciones Pública, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros percibidos durante el Ejercicio Fiscal 2009, para lo cual se seleccionó una muestra representada por el 85% de los gastos efectuados con cargo a las partidas 4.02 y 4.03, aplicándose como criterio de selección de esta muestra, a los compromisos adquiridos por montos que revisten mayor cuantía.

Objetivos Específicos:

- Verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionadas con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio asignado a la Dependencia.
- Verificar los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la dependencia durante el año 2009.
- Verificar el registro de adquisición de los bienes muebles adscrito a la dependencia mediante una muestra representativa.



Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes

- La Dirección de Prensa, no posee un Manual de Normas y Procedimientos.
- Se verificó el reintegro de los recursos no comprometidos, fuera del lapso contemplado en la normativa vigente.
- Se verificó la adquisición de compromisos por diversos conceptos, los cuales no presentan suficiente información justificativa del gasto efectuado.
- La Dirección de Prensa, realizó contratos relacionados con Diseño, Grabación, Narración, Producción, Edición y Montaje de Micros, siendo que en la estructura organizativa de la Dirección cuenta con la División de Audiovisual.
- La Dirección de Prensa, pagó compromisos que no se corresponden con las actividades propias de la dependencia.
- De la verificación efectuada al inventario de bienes muebles de dependencia, se constataron bienes sin etiqueta de identificación, no clasificados por ambiente de trabajo o sin incluir en dicho inventario.

Conclusiones

- En lo concerniente a la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados por la Dependencia, se verificó que las modificaciones presupuestarias, los registros presupuestarios y financieros de los recursos asignados estaban ajustados a la normativa legal, asimismo, los fondos recibidos fueron manejados en cuentas bancarias a nombre de la dependencia.
- Sobre la base de las observaciones desarrolladas, en relación a los procesos de contratación y ejecución de los gastos vinculados al funcionamiento de la dependencia durante el ejercicio fiscal 2009, se verificó que la dependencia no posee Manual de Normas

y Procedimientos; realizó el reintegro de los recursos no comprometidos fuera del lapso contemplado en la normativa vigente, asimismo, se analizaron pagos por diferentes conceptos los cuales no presentan suficiente información justificativa del gasto efectuado.

- Con respecto al registro de los bienes muebles adscritos a la dependencia, se pudo constatar bienes muebles no presentan la etiqueta de identificación, no están clasificados por ambiente de trabajo ni incluidos en el inventario que presentó la Dirección.

Recomendaciones

- La máxima autoridad de la Dependencia, debe realizar las diligencias para la implementación y aprobación del manual de normas y procedimientos.
- Realizar las acciones pertinentes para realizar el reintegro de los fondos no comprometidos, en el lapso previsto en la normativa vigente.
- Los funcionarios encargados de la administración de los fondos, al momento de la adquisición y pago de los compromisos, deben implementar mecanismos de control que aseguren que la selección de contratistas se efectué en los términos de la Ley de Contrataciones Públicas.
- Establecer mecanismos de control, que permita verificar antes de adquirir los compromisos y sufragarlos, se encuentren enmarcado dentro de la misión de la Dirección así como la naturaleza de los mismos.
- Implementar mecanismos de control interno, que garanticen antes de proceder a cancelar los compromisos, los requisitos y condiciones, establecidas en las normas legales vigentes, con que deben soportar los pagos.
- La Dirección de Prensa en conjunto con el Departamento de Bienes Estadales del Ejecutivo, deben establecer mecanismos de control para la supervisión y registro de los bienes muebles adscritos a la dependencia.

Secretaría General de Gobierno de la Gobernación del Estado Guárico

Área: Dirección Superior
Sub-Área: Coordinación General

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de funcionamiento de la Secretaría General de Gobierno de la Gobernación del Estado Guárico, manejados a través del Fondo Rotatorio asignado por la Gobernación del estado Guárico durante el Ejercicio Fiscal 2010; así como la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Dependencia.

Código de la Actuación: 026-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales del Objeto Evaluado.

La Secretaría General de Gobierno del estado Guárico, según lo establecido en la Constitución del Estado Guárico y en la Ley de Administración del Estado Guárico, es una unidad desconcentrada del Ejecutivo carente de personalidad jurídica y de patrimonio propio; es el órgano directo del Gobernador del Estado según lo establece la Ley de Administración del Estado Guárico en su Título III, Capítulo I artículo 19, en concordancia con el artículo 105 de la Constitución del Estado Guárico, el cual establece que el Secretario General, supervisa las actividades de las dependencias administrativas conforme con las instrucciones que este le imparta, y conoce y decide los asuntos que le sean delegados. Tiene como función la coordinación general de las

ramas del Poder Público, el Clero, organizaciones políticas, gremiales, empresariales y demás sectores organizados del Estado, suplir las ausencias temporales del Gobernador, coordinar las actividades de los Comités de Área, presentar al Consejo legislativo la Memoria y Cuenta de su despacho, el Informe Anual del Gobernador.

Para el ejercicio fiscal 2010 al Fondo de Gastos de Funcionamiento de la Secretaría General del estado Guárico se le asignó recursos por la cantidad de Bs 181.169,00. Durante el mismo período, fue objeto de un (01) incremento por la cantidad de Bs. 20.000,00, obteniendo una asignación definitiva de Bs. 201.169,00. Por otra parte al Fondo de Donaciones, se le asignó recursos por la cantidad de Bs. 20.000,00, más dos (02) incrementos que suman de Bs. 110.000,00, alcanzando un presupuesto total de Bs. 130.000,00.

Alcance y Objetivo Específico

La actuación fiscal se orientó hacia la evaluación del manejo de los recursos otorgados a la Secretaría General de Gobierno de la Gobernación del Estado Guárico, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros asignados por el Ejecutivo Estadal, para el Ejercicio Fiscal 2010. A tales efectos, se analizaron los recursos asignados a la Dependencia durante el período evaluado, por una muestra representada por el 80% de los gastos efectuados de mayor cuantía.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad y sinceridad de los recursos financieros percibidos por la Dependencia durante el período evaluado; así como su correcta incorporación y distribución en el presupuesto de gastos.
- Verificar los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la Secretaría General de Gobierno de la Gobernación del Estado Guárico durante el año 2010.



- Constatar el registro de los bienes adscrito a la dependencia mediante una muestra representativa.
- Verificar el acatamiento de las recomendaciones formuladas en el informe definitivo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2008.

Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes

- Se verificó que el Manual de Normas y Procedimientos, carece de la aprobación por parte de la máxima autoridad del ejecutivo regional.
- Se verificó que Secretaría General de Gobierno del estado Guárico, efectuó pagos en los cuales no evidencian solicitud de cotizaciones.
- Se constató que la Secretaría General de la Gobernación del estado Guárico, efectuó pagos los cuales no presentan lista de recepción por parte de los funcionarios beneficiados.
- La Secretaría General de la Gobernación del estado Guárico adquirió y pagó compromisos en los cuales se evidencia un inadecuado uso del Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos.

Conclusiones:

- Se determinó que las modificaciones efectuadas contaban con la correspondiente autorización de los funcionarios competentes, igualmente se evidenciaron los respectivos depósitos bancarios en una cuenta corriente a nombre de la Dependencia y el correspondiente control y registro de los recursos asignados, mediante la ejecución presupuestaria y el libro auxiliar de banco.
- Se determinaron compromisos imputados incorrectamente, carencia de solicitud de cotizaciones en algunos compromisos, pagos emitidos que no presentan suficiente información que permitan demostrar la veracidad de las operaciones.



- Constatado el registro de los bienes adscrito a la dependencia mediante una muestra representativa, se evidenció la existencia de los mismos y se encuentran en buen estado y debidamente codificados.
- Se verificó que aún no se han tomado medidas correctivas, en cuanto a la solicitud de cotizaciones, adecuada planificación de las actividades, a los fines de contar con los créditos presupuestarios al momento de la adquisición de los compromisos, de acuerdo a la naturaleza de los mismos y a lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, y lo concerniente a la documentación necesaria como soporte para verificar la veracidad y exactitud del gasto.

Recomendaciones:

- La máxima autoridad de la Dependencia, debe efectuar las diligencias para la aprobación formal del Manual de Normas y Procedimientos, por la máxima autoridad del ejecutivo regional.
- Los funcionarios encargados del manejo de los fondos, deben solicitar las debidas cotizaciones, previo a la adquisición de los compromisos, que les permita comparar precios y hacer una selección más justa y razonable de los mismos.
- El personal encargado de la administración del presupuesto asignado a la Secretaría General de Gobierno, debe verificar que los compromisos adquiridos y pagados estén respaldados con información suficiente, tales como: actas de entregas de materiales y suministros debidamente firmas por los beneficiarios, especificación de las actividades u eventos, memorias fotográficas, entre otra documentación de acuerdo al gasto efectuado, que permita la verificación de la veracidad y exactitud de las operaciones efectuadas.
- Los funcionarios designados para la administración de los fondos, deben verificar al momento de la adquisición y pago de los compromisos, que la partida presupuestaria por la que se imputan

los mismos, se corresponda con la naturaleza del gasto, de acuerdo a lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto.

Secretaría de Seguridad y Defensa Ciudadana de la Gobernación del Estado Guárico.

Área**:** Seguridad y Defensa
Sub-Área: Dirección y Coordinación de Seguridad y Orden Público

Objetivo General:

Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros relacionados con la contratación y ejecución de los recursos destinados a cubrir los gastos de funcionamiento de la Secretaría de Seguridad y Defensa Ciudadana, durante el Ejercicio Fiscal 2009; así como la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Secretaría.

Código de la Actuación: 018-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación

Características Generales del Objeto Evaluado.

La Secretaría de Seguridad y Defensa Ciudadana es una Dependencia del Ejecutivo Regional, cuyas acciones están dirigidas a garantizar los derechos de las personas, la seguridad y defensa ciudadana y el orden público en el estado de derecho y de justicia, por mandato constitucional así como la soberanía e integridad territorial del estado. También le corresponde la organización y dirección de la

Policía del Estado, y la coordinación con otros órganos de seguridad pública.

La Secretaría de Seguridad y Defensa Ciudadana es una unidad desconcentrada de la Gobernación del estado Guárico, carente de personalidad jurídica y por ende sin patrimonio propio.

El Fondo de gastos de funcionamiento de la Secretaría de Seguridad y Defensa Ciudadana del estado Guárico, para el ejercicio fiscal 2009, recibió aportes que ascendieron a un monto total de créditos presupuestarios de Bs. 622.514,65.

Alcance y Objetivo Específico

La actuación fiscal se circunscribió a la revisión y análisis de las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras correspondientes a los gastos de funcionamiento de la Secretaría de Seguridad y Defensa Ciudadana relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros asignados por el Ejecutivo Estadal, para el Ejercicio Fiscal 2009, para lo cual se seleccionó una muestra representada por el 80% de los gastos efectuados con cargo a las partidas 4.02 y 4.03, aplicándose como criterio de selección los gastos de mayor cuantía. Adicionalmente, la actuación abarcó la verificación de las medidas correctivas implementadas por la Secretaría, en virtud de las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2007.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslado y modificaciones presupuestarias relacionadas con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignado a la Secretaría.
- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la Secretaría durante el año 2009.

- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2007.

Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes.

- Se verificó la emisión de pagos por diversos conceptos, los cuales no presentan suficiente documentación justificativa del gasto efectuado.
- Se constató la adquisición de un compromiso con créditos de partidas presupuestarias que no se corresponden a la naturaleza del gasto efectuado.
- Se efectuaron pagos cuyas facturas presentan observaciones en cuanto a los requisitos de emisión establecidos por la normativa vigente o bien los datos reflejados en las mismas presentan incongruencias.
- Viáticos pagados que ascienden al monto de Bs. 5.297,65, en donde varios comprobantes de pagos relacionan los mismos días, existiendo por ende, pago doble.
- Se observaron pagos que carecen de soportes documentales que respalden los mismos.
- De una muestra de anversos y reversos de los cheques, se constató que los mismos fueron emitidos y cobrados por beneficiarios diferentes a los evidenciados en los comprobante de cheque suministrados por la Dependencia evaluada.
- Compromiso pagado que excede en los precios del mercado en un 300%.
- Se evidenció que la Dependencia, no acató la recomendación atinente a la elaboración y aprobación del Manual de Normas y Procedimientos.

Conclusiones:

- Respecto a la verificación de la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignado a la Secretaría, se determinó que las modificaciones efectuadas contaban con la correspondiente autorización de los funcionarios competentes, igualmente se evidenciaron los respectivos depósitos bancarios en una cuenta corriente a nombre de la Dependencia y el correspondiente control y registro de los recursos asignados, mediante la ejecución presupuestaria y el libro auxiliar de banco.
- Al verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la Secretaría durante el año 2009, la comisión de auditoria constató lo siguiente: emisión de pagos por conceptos diversos cuyos soportes del gasto efectuado carecen de información suficiente, presentan debilidades en la información contenida, o bien, no presentan soportes documentales que los respalden. Asimismo, se verificó la adquisición de un compromiso con recursos pertenecientes a otra partida diferente a la naturaleza del gasto. Asimismo, se pudo constatar cheques que no fueron cobrados ni emitidos a nombre del beneficiario reflejado en los comprobantes de cheques evidenciados en la dependencia.
- En lo concerniente al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe definitivo, correspondiente al ejercicio fiscal 2007, se observó que la Secretaría en estudio no ha implementado el manual de Normas y Procedimientos.

Recomendaciones

- Los funcionarios responsables de la administración de los fondos, deben verificar los soportes de los compromisos a ser adquiridos y pagados, con el fin de garantizar información completa y exacta de los gastos efectuados.
- Los funcionarios encargados del manejo del fondo deben imputar los gastos por las cuentas debidamente establecidas en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto.
- Los funcionarios encargados del manejo de los fondos deben hacer solicitudes de ofertas, evaluar en ellas, precio, calidad tiempo de entrega, garantías, y de esta forma garantizar la economía en las operaciones realizadas, dando la correcta utilización de los recursos asignados.
- Los funcionarios encargados del manejo de los fondos deben segregar las funciones en los proceso y apegarse a los principios que rigen el actuar administrativo, como lo son el de honestidad, eficacia, eficiencia, transparencia y responsabilidad en el ejercicio de la Administración Pública.
- Los funcionarios encargados del manejo de los fondos deben hacer las diligencias necesarias para poner en práctica el manual de Normas y Procedimientos, de tal manera que permita especificar los pasos para la emisión y aprobación de los compromisos.

Unidad Área de la Gobernación del Estado Guárico

Área: Seguridad y Defensa
Sub-Área: Coordinación de la Unidad Aérea

Objetivo General:

Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias, financieras, administrativas y técnicas, realizadas por

la Dirección de la Unidad Aérea del estado Guárico durante el ejercicio fiscal 2010, y las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo 2008.

Código de la Actuación: 017-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales del Objeto Evaluada.

La Unidad Aérea del estado Guárico es una Dependencia del Ejecutivo Estadal, cuyo propósito fundamental es la de optimizar la operatividad de los medios y sistemas. Y a su vez capacidad de reacción inmediata, para asistir a la ciudadanía en vuelos de traslados de enfermos o heridos, búsqueda y salvamento. Esta Dependencia tiene como misión, coordinar, programar, administrar y ejecutar las operaciones aéreas de acuerdo con las políticas y prioridades establecidas por la Gobernación del estado Guárico.

La Unidad Aérea es una Dependencia adscrita al Ejecutivo del estado Guárico, sin personalidad jurídica y por ende sin patrimonio propio.

La Unidad Aérea forma parte de la Estructura de Ejecución Financiera por Fondos en Avance del Estado, en tal sentido, le asignaron recursos para cubrir gastos ordinarios de funcionamiento de dicha Dependencia, los cuales para el ejercicio fiscal 2010 alcanzaron un monto total de Bs. 462.561,50.

Alcance y Objetivo Específico

La actuación fiscal se orientó a la revisión y análisis de las operaciones presupuestarias, administrativas y financieras realizadas por la Dirección de la Unidad Aérea del Estado Guárico, relacionadas

con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros percibidos por la Gobernación del estado Guárico, durante el Ejercicio Fiscal objeto de estudio, para lo cual se seleccionó el 100% de los gastos efectuados con cargo a las partidas 4.02 y 4.03.

Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los procesos de traslados y modificaciones presupuestarias relacionados con los recursos manejados a través del Fondo Rotatorio de Gastos de Funcionamiento asignado a la Dependencia.
- Verificar los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la institución durante el año 2010.

Resultado de la Actuación:

Observaciones Relevantes.

- Se pudo verificar, que la dependencia cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos legalmente establecido, lo cual permite un adecuado control de los compromisos adquiridos y pagados por la dependencia, lo que facilita una aceptable rendición de cuentas. Igualmente se verificaron las respectivas conciliaciones bancarias. En atención a la obligación de los cuentadantes de realizar el reintegro de los remanentes no comprometidos y causados de los recursos asignados, el mismo fue efectuado dentro del término legalmente establecido.
- La comisión de auditoría comprobó que el 100% de los gastos pagados por la Unidad Aérea del estado Guárico, durante el ejercicio fiscal 2010, cumplen con los principios y requisitos establecidos en la normativa legal, que rige el funcionamiento de la Administración Pública.

Conclusiones:

- En lo que respecta al Sistema de Control Interno, se pudo verificar, que la dependencia, cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos legalmente establecido, lo cual permite un adecuado control de los compromisos adquiridos y pagados por la dependencia, lo que facilita una aceptable rendición de cuentas. Igualmente se verificaron las respectivas conciliaciones bancarias. En atención a la obligación de los cuentadantes de realizar el reintegro de los remanentes no comprometidos y causados de los recursos asignados, el mismo fue efectuado dentro del término legalmente establecido, según consta en planilla de liquidación Nº 3005, de fecha 20-01-2011, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas, evitando las retenciones innecesarias por parte de la dependencia.
- En cuanto al análisis de los gastos, la comisión de auditoría comprobó que el 100% de los gastos pagados por la Unidad Aérea del estado Guárico, durante el ejercicio fiscal 2010, cumplen con los principios y requisitos establecidos en la normativa legal, que rige el funcionamiento de la Administración Pública, en cuanto a la sinceridad, veracidad y exactitud de los compromisos financieros. Esto debido a que cuentan con normas establecidas que definen los pasos a desarrollar para la correcta ejecución del gasto público.

Dirección Protección Civil y Administración de Desastre de la Gobernación del Estado Guárico

Área: Seguridad y Defensa
Sub-Área: Seguridad y Defensa

Objetivo General:

Determinar la legalidad, exactitud y sinceridad de las observaciones realizadas al Acta de Entrega de la Dirección de Protección Civil.

Código de la Actuación: 056-2010.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa

Datos de la Actuación:

Características Generales del Objeto Evaluado.

- La Dirección de Protección Civil está estructurada en el sector de Seguridad y Defensa del estado Guárico, y está orientada a estudiar, planificar y ordenar acciones necesarias en caso de accidentes, o calamidades, que afecten la seguridad de las personas y sus bienes.
- La Dirección de Protección Civil y Administración de Desastres es una unidad desconcentrada de la Gobernación del estado Guárico, carente de personalidad jurídica y por ende sin patrimonio propio.

Alcance y Objetivo Específico.

La presente actuación Fiscal se circunscribió a practicar una evaluación a las observaciones realizadas al acta de Entrega de la Dirección Regional de Protección Civil, remitidas por el funcionario

entrante de la Dirección, mediante Oficio N° 130-10, de fecha 17-05-2010.

Objetivo Específico

- Verificar que los bienes que se muestran como extraviados en virtud de la revisión del acta de entrega de la Dirección se correspondan con bienes pertenecientes a la Dirección de Protección Civil, así como la veracidad en la cantidad de estos bienes faltantes.

Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes

- La comisión de auditoría constató la existencia física en la Dirección de Protección Civil de los bienes relacionados en el anexo Nº 01 del acta de entrega, así como otros bienes que se encontraban en un taller para su reparación. Es este sentido, los mismos fueron entregados a la Dirección de Protección Civil, levantándose acta de esta entrega, en fecha 30-09-2010, suscrita por el Representante legal de la Asociación Cooperativa donde se encontraban los Bienes y un funcionario de la Dirección de Protección Civil.
- No se logró verificar la existencia en la Dirección de Protección Civil de los Bienes detallados en el Acta levantada por la comisión de auditoría, en fecha 06-10-2010, como son: Retroproyector, Video Beam, Juego de Chapaletas para Buzo, Manómetro, Cuchillo para Buceo, Escalera doble tramo.
- De la revisión de los Inventarios de Bienes Muebles de la Dirección de Protección Civil, se constató que los Bienes no se encuentran codificados ni registrados con sus respectivas características, tal como lo establece la Publicación N° 9.

Conclusiones

Se verificó, que los Bienes Muebles de la Dirección de Protección Civil de la Gobernación del Estado Guárico, no están codificados con respecto al inventario, así como bienes muebles que se mostraban como inexistentes en el informe del Acta de Entrega y se evidenciaron en la Dirección, y bienes que no se logró verificar su existencia en la Dirección de Protección Civil.

Recomendaciones

La máxima autoridad de la Dirección de Protección Civil, con el Departamento de Bienes Estadales del Ejecutivo, deben establecer dispositivos de control para la supervisión y registro de los bienes muebles adscritos a la Dirección, con el objeto de garantizar información completa y exacta de la ubicación, cantidad e identificación de los bienes, para el debido resguardo del patrimonio público.

Dirección de Control de la Administración Estadal Descentralizada

***Asociación Civil de Medicinas y Ciencias del Deporte* (ASOMECID)**

Área: Educación.

Sub-Área: Desarrollo Deportivo.

Objetivo General: Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias, financieras, administrativas y técnicas, realizadas por la Asociación, durante el período objeto de estudio, así como determinar la idoneidad del sistema de control interno existente.

Código de la Actuación: Nº 06-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa.

Características Generales del Objeto Evaluado

La Asociación Civil de Medicina y Ciencias del Deporte (ASOMECID) tiene por objeto administrar, programar, controlar, coordinar, aplicar y difundir las actividades médico-asistenciales, científicas, preventivas y de educación sanitarias del atleta, así como el control y seguimiento de las variables biosociales de mayor incidencia en la preparación de los atletas de rendimiento deportivo del estado Guárico, de las Selecciones Nacionales y de las Poblaciones Circunvecinas; coadyuvar a la formación docente especializada en medicina del deporte en pre y postgrado, así como la definición, implementación y monitoreo de las líneas de investigación científica definidas en el campo de las ciencias del deporte.

La Dirección y Administración de la Asociación Civil la ejerce una Junta Directiva integrada por un (01) Presidente, quien es el mismo presidente del Instituto Regional de Deporte del Estado Guárico (IRDEG), un (01) Director Ejecutivo, representante del Directorio del IRDEG, y un (01) Representante del Consejo Nacional de Ciencias Aplicadas al Deporte (CNCAD), de libre remoción y nombramiento por parte del Presidente del Instituto Nacional de Deporte (IND). La Estructura Organizativa de ASOMECID para el ejercicio fiscal 2010 es la que se detalla a continuación: Junta Directiva ASOMECID, Dirección Ejecutiva, Jefe de Atención al Ciudadano, Asistente, Coordinador de Administración, de Auditoria, de Recursos Humanos, de Servicios Generales, de Informática, de Control Biomédico y de Asistencia Médica.

Alcance y Objetivo Específico

Alcance: La actuación estuvo orientada a la evaluación presupuestaria y financiera de las operaciones efectuadas por la Asociación de



Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte del estado Guárico (ASOMECID) con los recursos asignados por el Ejecutivo Regional del Estado Guárico, durante el período correspondiente al año 2010, con la finalidad de verificar la sinceridad y la legalidad de los procedimientos llevados a cabo por la Asociación relacionados con la contratación de servicios y adquisición de bienes, para el desarrollo de sus actividades, así como también, se practicara la inspección a los bienes propiedad de ASOMECID, reflejados en el inventario de bienes muebles de dicha Institución, para ello se revisara el 100% de los bienes ubicados en las instalaciones de de la Asociación.

Objetivos Específicos:

- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a los gastos, así como de la ejecución presupuestaria y financiera en general.
- Verificar que el sistema de control interno existente garantice la confiabilidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, así como la salvaguarda del patrimonio público estadal.
- Evaluar los procedimientos efectuados por el ASOMECID para la adquisición de bienes y servicios, en función de lo establecido en la normativa legal que regula la materia.
- Determinar a través de inspección física a los bienes detallados en el inventario de bienes suministrado por la Asociación el estado de operatividad y existencia de los mismos.

Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes:

- ASOMECID, durante el ejercicio fiscal 2010 no llevó a cabo la actualización del inventario de bienes muebles.
- ASOMECID efectuó pagos, los cuales según la naturaleza del gasto presentan inadecuada utilización de los criterios



presupuestarios contemplados en el “Clasificador presupuestario de Recursos y Egresos”.

- La Asociación efectuó pagos durante el ejercicio fiscal 2010, por un monto de **Bs. 238.127,49**, los cuales no presentan las correspondientes solicitudes de cotizaciones, con el objeto de garantizar que el precio de las adquisiciones sea justo y razonable.
- De la revisión efectuada a una muestra de los productos farmacéuticos adquiridos durante el período evaluado, y al realizar una comparación de precios, tomando como base los precios suministrados por distintas casas comerciales, se pudo determinar que las compras efectuadas se realizaron con un sobre precio.

Conclusiones:

Con base a los objetivos específicos de la presente actuación se concluye que durante el ejercicio fiscal 2010, ASOMECID no actualizó oportunamente el Inventario de Bienes Muebles correspondiente al ejercicio fiscal 2010, no llevando a cabo los señalamientos establecidos en las normativas legales que rigen la materia; Por otra parte, la debilidades presentadas en el sistema de control interno de la Asociación en cuanto al cumplimiento de los procedimientos que deben realizarse al momento de emitir pagos en materia presupuestaria, así como los soportes documentales que deben contener para su debida rendición, inexistencia de consultas de precios establecidas en la normativa que rige la materia, lo que permite que se garanticen los precios más justos y razonables para la Institución.

Recomendaciones:

- Las máximas autoridades de ASOMECID deben garantizar el adecuado control sobre los bienes muebles de acuerdo a lo establecido en las normativas legales que rigen la materia, con el objeto de salvaguardar el patrimonio público.

- Los funcionarios encargados de la Coordinación de Administración, deben fortalecer el Sistema de Control Interno, para conllevar a cabo la verificación de los requisitos previos y procesos necesarios que deben ser cumplidos antes de proceder a la adquisición y pagos de los compromisos; así como velar por la correcta imputación presupuestaria y efectuar la consulta de precios al momento de adquirir bienes y contratar servicios, de forma tal que se garantice el uso racional de los recursos.

Asociación Civil Comité Organizador de los III Juegos Deportivos Regionales, Guárico 2009

Área: Educación.

Sub-Área: Desarrollo Deportivo.

Objetivo General: Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones financieras, administrativas y presupuestarias, derivadas del manejo de los recursos otorgados por el IRDEG a la Asociación, a fin de cumplir con el cabal desarrollo de los III Juegos Deportivos.

Código de la Actuación: 02-2011

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa.

Características Generales del Objeto Evaluado

La Asociación Civil Comité Organizador de los III Juegos Deportivos Regionales, Guárico 2009 tiene por objeto principal la dirección, planificación coordinación, administración y ejecución de los III JUEGOS DEPORTIVOS REGIONALES, GUARICO 2009, evento regional en el cual se miden las condiciones naturales, potenciales, mejor desempeño y destrezas en el desarrollo de las

capacidades deportivas como consecuencia del ciclo preparatorio, emergente de competencias Municipales y sectoriales.

El Comité, estuvo conformado funcionalmente para el ejercicio de sus funciones, por: Un Presidente, Un Vice-Presidente, Un Director General, Un Director Técnico, Un Director de Administración, Un Director de Infraestructura, Un Director Médico, Un Representante de las Universidades Regionales y Un Representante del Directorio del Instituto Regional del Deporte del Estado Guárico.

Alcance y Objetivo Específico

Alcance: La presente actuación fiscal estuvo dirigida a verificar y evaluar los procedimientos administrativos, financieros y presupuestarios llevados a cabo por el Comité Organizador, para el manejo de los aportes transferidos por el Instituto Regional del Deporte del Estado Guárico (IRDEG) en función de la organización, dirección y desarrollo cabal de los III Juegos Deportivos Regionales Guárico 2009, así como, la evaluación de los procedimientos aplicados por el Comité para llevar a cabo la selección de proveedores destinados a la adquisición de bienes y servicios valorando la objetividad de los mismos; a su vez, se verificó la legalidad y sinceridad de las compras en función de los documentos que las sustentaban.

Objetivos Específicos:

- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos implementados por la Asociación para la adquisición de bienes y contratación de servicios, durante el desarrollo de los III Juegos Deportivos.
- Confirmar la idoneidad de los registros financieros y presupuestarios productos de las adquisiciones y contrataciones realizadas.



- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales utilizadas por la Asociación para los procesos de selección de proveedores.

Resultado de La Actuación

Observaciones Relevantes:

- Se constató que el Comité, realizó la contratación de manera directa mediante acto motivado y fraccionamiento de pagos, omitiéndose en ambas adquisiciones el proceso de contratación. (Concurso Abierto y Cerrado)
- El Comité emitió pagos sin estar los compromisos válidamente adquiridos, ya que la orden de compra se realizó en fecha posterior a la emisión de la factura.
- Se determinó Órdenes de Compra o servicios y Órdenes de Pago que no presentan en la parte inferior, la firma del presidente o de la Administradora.
- El Comité contrató los servicios de una Asociación Cooperativa cuya accionista es funcionaria al servicio de una institución pública del ámbito estatal.
- Se determinó que el Comité Organizador de los III Juegos Regionales efectuó incorrectas imputaciones presupuestarias.
- El Comité efectuó pagos, sin tramitar las debidas consultas de precios.
- Se determinó la realización de pagos que presentan debilidades en los soportes que los sustentan.
- El Comité adquirió siete (07) compromisos cuyos puntos de cuenta del Gobernador, no se encuentran suscritos.
- Se pudo evidenciar que el Presidente y la Administradora del Comité, no presentaron la declaración jurada de patrimonio.
- No se evidenció el Instrumento legal mediante el cual se demuestre la formal conformación de la comisión de contratación.

- El Comité, no elaboró el libro auxiliar de partidas, el Tabulador de Sueldos y Salarios, el informe de gestión y el inventario de los bienes.

Conclusiones:

Con base en los objetivos específicos de la presente actuación fiscal se concluye que durante el período evaluado, se presentaron situaciones irregulares en los procedimientos llevados a cabo para la adquisición de bienes y contratación de servicios, los cuales se efectuaron al margen de las disposiciones legales y sublegales que rigen la materia, aunado a las debilidades en el sistema de control interno que originaron la realización de imputaciones presupuestarias de manera incorrectas, adquisición de compromisos sin contar con la previa aprobación por parte de las autoridades competentes y ausencia de soportes documentales necesarios para sustentar los gastos ocasionados.

Recomendaciones:

- Las Máximas Autoridades deben adoptar las medidas necesarias, orientadas al cumplimiento de la normativa legal que regula la materia de contrataciones públicas, así como asegurarse de la implantación de mecanismos efectivos de control y seguimiento previos a la realización de cualquier operación administrativa que afecte el patrimonio del Comité, a fin de permitir verificar oportunamente, su naturaleza, su autorización, su sinceridad y legalidad, garantizando que contenga la documentación necesaria que soporte y justifique, dichos gastos.
- Implementar mecanismos de controles que permitan verificar la presentación oportuna de la declaración jurada de patrimonio, así como, implementar la utilización del Libro Auxiliar de Partidas Presupuestarias, Elaboración del tabulador de Sueldos y Salarios.
- Las Máximas Autoridades deben implantar los mecanismos de control interno necesarios, que permitan a los responsables de la

custodia de los bienes, ejercer de manera eficiente el control y resguardo de los mismos, así como realizar el informe de gestión donde se señale las metas y objetivos cumplidos durante el desarrollo de los Juegos Regionales.

Fundación para la Preservación y Promoción de la Salud y Farmacias Sociales del estado Guárico (FARMASALUD)

Área: Salud.

Sub-Área: Preservación y Promoción de la salud.

Objetivo General: Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias, financieras y administrativas, derivadas de los gastos efectuados por parte de la Fundación para la Preservación y Promoción de la Salud y Farmacias Sociales del estado Guárico "FARMASALUD", durante el período objeto de estudio, así como determinar la idoneidad del sistema de control interno implementado por dicha Fundación para constatar la veracidad de las operaciones realizadas.

Código de La Actuación: Nº 027-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa.

Características Generales del Objeto Evaluado

La Fundación para la Preservación y Promoción de la Salud y Farmacias Sociales del estado Guárico (FARMASALUD), es una Fundación sin fines de lucro que tiene como objetivo el manejo de los servicios de salud en el estado Guárico mediante los esfuerzos de la sociedad civil organizada con el sector gubernamental, para ello la Fundación procurara la preservación, fomento y promoción de la

salud, la investigación en el área, la reorganización de sistema y la autogestión de los servicios.

Para el cumplimiento de sus objetivos, FARMASALUD, estuvo conformada funcionalmente por: Una Junta Directiva, Presidencia, Oficina de Atención al Ciudadano, Coordinación de Farmacias y Oficina de Gestión Administrativa de Planificación y Presupuesto.

Alcance y Objetivo Específico

Alcance: La presente actuación estuvo orientada hacia la evaluación del manejo de los recursos otorgados por el Gobierno Regional del Estado Guárico, el financiamiento de la seguridad social, el procedimiento utilizado para el ingreso y cese de personal y la adquisición de bienes y contratación de servicios llevados a cabo por la Fundación durante el ejercicio fiscal 2010.

Objetivos Específicos:

- Verificar los procedimientos realizados por la Fundación para la adquisición de bienes, y contratación de servicios durante el ejercicio fiscal 2010.
- Constatar la legalidad y sinceridad de las operaciones presupuestarias y financieras efectuadas por FARMASALUD, relativas a la retención y cancelación oportuna de las obligaciones contenidas en las leyes que rigen la seguridad social (SSO, SPF, FAOV, FJP).
- Verificar que el sistema de control interno existente garantice la confiabilidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, así como la salvaguarda del patrimonio público estadal.

Resultado de la Actuación



Observaciones Relevantes:

- FARMASALUD, efectuó pagos que presentan inadecuada utilización de los criterios presupuestarios contemplados en el Clasificador presupuestario.
- La Fundación adquirió compromisos, sin realizar la afectación preventiva al presupuesto de gastos de la Fundación.
- La Fundación efectuó un pago, sin haber sometido a evaluación el análisis de precios de la compra realizada, visto que una de las empresas presentó una mejor oferta que la empresa seleccionada.
- FARMASALUD, realizó compras y contrató servicios, sin que se evidenciara la solicitud de un mínimo de tres (03) cotizaciones.
- FARMASALUD efectuó pagos que presentan debilidades en los soportes.
- La Fundación al 31-12-2010, tenía retenciones laborales y aportes patronales, pendientes por enterar, de los meses octubre, noviembre y diciembre.
- FARMASALUD, no cuenta con Manuales de Normas y Procedimientos
- Las obligaciones contraídas, por la Fundación durante el período comprendido entre el 01-02-2010 al 08-03-2010, fueron ejecutados y canceladas sin que FARMASALUD estuviese legalmente constituida.
- FARMASALUD efectuó pagos indebidos, por concepto de bono de alimentación, a funcionarios que habían recibido viáticos para cancelar alimentación, transporte y alojamiento, en actividades inherentes a la Fundación
- El presidente y administradora de FARMASALUD, presentaron la Declaración Jurada de Patrimonio fuera de los lapsos establecidos que exige la ley.
- FARMASALUD, no posee una Unidad de Auditoría Interna.

Conclusiones:

Como resultado de las observaciones formuladas, relacionadas con los procesos administrativos, presupuestarios y financieros llevados a cabo por FARMASALUD durante el ejercicio fiscal 2010, se constató la existencia de debilidades del sistema de control interno las cuales se traducen en: compromisos que no se encuentran válidamente adquiridos, comprobantes que no cuentan con la suficiente documentación que soporten los gastos efectuados, pagos a los cuales no se le realizaron las respectivas consulta de precios. Aunado a ello, se determinó que la Fundación puso en riesgo la seguridad social de sus trabajadores debido a que las retenciones laborales fueron enteradas fuera del lapso establecido por Ley. De igual forma, se imputó compromisos discrepando a lo establecido en el clasificador presupuestario. Por otra parte, se determinó pagos indebidos por concepto de bonos de alimentación. Finalmente, se constató la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio fuera del lapso establecido.

Recomendaciones:

- Las Máximas Autoridades, deben proceder a diseñar e implementar los manuales de normas y procedimientos de la Fundación, así como deberán implementar controles para fortalecer el sistema de control interno de la Fundación, a fin que les permita verificar que antes de proceder a un pago el compromiso se encuentre válidamente adquirido, que estén imputado a la partida presupuestaria correspondiente y que se seleccioné la mejor oferta presentada por el proveedor.
- El área de Administración debe implementar controles a través de los cuales se verifique que los pagos emitidos estén respaldados con la documentación suficiente, de igual forma evitar que se realicen pagos dobles por un mismo beneficio y que las retenciones de ley efectuadas sean enteradas a sus legítimos beneficiarios en la oportunidad fijada por la ley.



- Los funcionarios encargados del área de Recursos Humanos deben proceder a implementar los procedimientos necesarios que permitan la exigencia de la declaración jurada de patrimonio por parte de los funcionarios que ingresen y cesen en sus funciones dentro del lapso establecido en la Ley.
- Las máximas autoridades de la Fundación deben ejercer las acciones necesarias para la creación y puesta en funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.

Fundación "Fondo del Transporte del Estado Guárico" (FONGUÁRICO)

Área: Transporte y Comunicación.

Sub-Área: Transporte.

Objetivo General: Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, financieros, presupuestarios y técnicos, realizados por la Fundación durante el período evaluado, así como determinar la idoneidad del sistema de control interno que se encuentre inmerso en las operaciones, en virtud del grado de operatividad y de información general. Asimismo, evaluar el procedimiento de solicitud y aprobación de los créditos otorgados durante el ejercicio fiscal 2008.

Código de la Actuación: Nº 028-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa.

Características Generales del Objeto Evaluado

La Fundación "Fondo del Transporte del Estado Guárico" (FONGUÁRICO), tiene por objeto el desarrollo del transporte en todo el territorio del estado y en todas sus modalidades urbanas y suburbanas, promoviendo a través de la concentración, administración e inversión con recursos propios o provenientes de convenios de cooperación o cofinanciamiento con instituciones públicas o privadas,

nacionales o extranjeras, la ejecución de políticas, proyectos, planes y actividades dirigidas a la capacitación, asistencia técnica, financiamiento y micro financiamiento en ésta área o cualesquiera otras complementarias o vinculadas al transporte, en los términos que establezcan la presente acta constitutiva estatutaria, sus normas internas, el Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Micro financiero y la Legislación aplicable a cada actividad.

Para el cumplimiento de sus funciones, FONGUÁRICO, está conformada funcionalmente de la siguiente manera: Presidente, Directores Principales, Administrador, Asistente Administrativo y Secretaria. Asimismo posee una Junta Directiva, la cual está integrada por: el Presidente o Presidenta de la Fundación y dos (02) Directores Principales con sus respectivos suplentes.

Alcance y Objetivo Específico

Alcance: La presente actuación fiscal se circunscribió a la revisión, análisis y evaluación exhaustiva de las operaciones realizadas por FONGUÁRICO, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros percibidos durante el Ejercicio Fiscal 2008. De igual forma, la verificación de los procedimientos implementados para la aprobación y otorgamiento de créditos, ejecutados a través de los convenios de cooperación o con financiamiento con los particulares y/o instituciones públicas o privadas, en relación a esto último, se determinó que fueron otorgados ciento nueve (109) convenios, que suman la cantidad de Bs. 4.743.003,48, de los cuales se seleccionó una muestra representativa de catorce (14) expedientes que alcanza la cantidad de Bs. 3.276.496,04, quedando en términos porcentuales en un 69.08%.

Objetivos Específicos:

- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procesos administrativos, financieros, presupuestarios y técnicos implementados por la Fundación, destinados para los gastos de



funcionamiento en concordancia con la ejecución presupuestaria y financiera.

- Verificar la legalidad de los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros empleados por la Fundación, para la adquisición de bienes, y contratación de servicios durante el ejercicio fiscal 2008.
- Verificar los procedimientos y mecanismos, para el seguimiento y control del Inventario de bienes existente durante el ejercicio fiscal 2008, así como el reguardo de los mismos.
- Examinar que el sistema de control interno existente garantice la confiabilidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, así como la salvaguarda del patrimonio público estadal.
- Determinar la legalidad de los procedimientos establecidos por la Fundación para la solicitud y aprobación de los créditos otorgados durante el ejercicio fiscal 2008, ejecutados a través de cooperación o con financiamiento con los particulares y/o instituciones públicas o privadas.

Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes:

- Se constató discrepancia en la relación recursos percibidos por FONGUÁRICO suministrada a la comisión de auditoría y el saldo reflejado en la Situación de Ingresos y Egresos de la Fundación.
- Se constató la utilización de un crédito adicional para adquirir y repotenciar vehículos para el transporte público de personas, en colocaciones bancarias.
- La Fundación, no incluyó en su Ejecución Presupuestaria los intereses bancarios.
- FONGUÁRICO no consignó los estados de cuenta, las conciliaciones bancarias y los respectivos libros auxiliares, de la cta Nº 0010004225, del banco Banfoandes.
- La Fundación no cuenta con un libro auxiliar de partidas.

- El libro de actas de la Fundación correspondiente al periodo 2008, fue extraviado.
- La Fundación, no conformó el registro de proveedores de bienes y servicios
- Siete (07) operaciones de débito, no presentan soportes documentales.
- Cuarenta y tres (43) pagos presentan debilidades en los soportes.
- FONGUÁRICO manejó Fondos en Anticipo, sin que se evidenciara la existencia de una resolución interna de creación, de manejo de los fondos y de designación del funcionario responsable del manejo y custodio de los mismos.
- Tres (03) pagos que presentan incorrecta imputación presupuestaria.
- El Presidente no presentó la declaración jurada de patrimonio correspondiente al ingreso y cese de sus funciones y el administrador, no la presentó por el cese.
- FONGUÁRICO, no posee Unidad de Auditoría Interna.
- El inventario de FONGUÁRICO, no cumple con los señalamientos establecidos en las Publicaciones Nos. 9 y 21 dictadas por la contraloría General de la República.
- La Fundación no posee formas pre-impresas y pre-numeradas para los comprobantes de egresos y las órdenes de compras.
- De la revisión efectuada al procedimiento de Concurso Cerrado N° CC-002-2008 GOBERNACIONGUARICO, se pudo constatar que el objeto de la contratación, señalado en el Aviso de Prensa difiere de lo estipulado en el pliego de condiciones, la publicación en prensa no corre inserta en el expediente, así como el acto motivado mediante el cual la Fundación suspende el procedimiento, ni el documento donde la Comisión de Contrataciones recomienda un nuevo procedimiento, a través de la modalidad de consulta de precios.
- En relación al procedimiento de Consulta de Precio N° CP-003-2008 GOBERNACIONGUARICO, se pudo constatar discrepancia en la fecha de realización del acto público de recepción y apertura de sobres, así como de los oferentes

invitados, ya que en la documentación contenida en el expediente reflejan una información y la realidad es otra; a su vez los comprobantes de egreso presentan diferencia en la fecha de emisión y la fecha de realización del proceso de consulta de precio.

- Las Notificaciones efectuada por la Fundación a los oferentes que se les otorgo la buena pro de los procedimientos: Consulta de Precio N° CP-003-2008 GOBERNACIONGUARICO y Consulta de Precio N°CC-005-2008 GOBERNACIONGUARICO; fueron suscrita por la Comisión de Contrataciones y no por el Presidente de la Fundación, así como la declaratoria desierta del procedimiento de Concurso Cerrado N° CC-004-2008 GOBERNACIONGUARICO. Asimismo, en la Consulta de Precio N°CC-005-2008 GOBERNACIONGUARICO la fecha de emisión de los comprobantes de egreso, no se corresponde con la fecha de realización de la adjudicación del procedimiento y las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, no están detallados.
- En relación al procedimiento de Concurso Abierto N° CA-001-2008 GOBERNACIONGUARICO, se verificó que en el mismo, no corre inserto ningún documento relacionado a la empresa Talleres Gago, C.A, a la cual le fue otorgada la adjudicación.
- FONGUARICO posee un Manual de Organización y Funcionamiento aprobado por la Junta Directiva y no publicado en la Gaceta Oficial del Estado Guárico.
- Los documentos que conforman los expedientes de los créditos otorgados, no cuentan con un orden cronológico, en virtud de la celebración de cada acto administrativo llevado a cabo; y catorce carecen de la documentación suficiente.
- FONGUÁRICO, otorgó veintiséis (26) Fondos Interinstitucionales Accionario para la Asistencia de los Taxistas en los diferentes Municipios sin que la Fundación ejerciera las labores de supervisión, control, evaluación y auditoría.

Conclusiones:

Como resultado de la revisión, análisis y evaluación exhaustiva de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras, realizadas por la Fundación Fondo del Transporte del Estado Guárico (FONGUÁRICO), durante el Ejercicio Fiscal 2008, se concluye que dicha Institución presenta debilidad de control interno, que inciden negativamente en el funcionamiento del Ente y, la salvaguarda de su patrimonio, y por ende, al cumplimiento del principal objetivo de la organización y funcionamiento de la administración pública, así como la eficacia a los principios, valores y normas consagradas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Recomendaciones:

- La Máxima Autoridad, debe girar instrucciones, para fortalecer el sistema de control interno que se encuentra inmerso en las actividades desarrolladas en el área contable, presupuestaria y financiera, para garantizar el registro oportuno de las operaciones, el resguardo de los documentos que respaldan las transacciones, así como también de la información que se debe mantener en los expedientes para el otorgamiento de crédito. A su vez, girar instrucciones a los funcionarios competentes para elaborar las conciliaciones bancarias, iniciar los trámites para la creación y puesta en funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, tramitar la elaboración de las formas pre-imprenta, adoptar las medidas procedentes para el cumplimiento de la normativa que regula la materia de contrataciones públicas.
- La Junta Directiva, debe adoptar medidas que normalicen las decisiones tomadas en el quórum de reuniones, en virtud del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en el ejercicio de la administración pública, adoptar medidas reglamentarias que regularicen los procesos administrativos que se manejen a través de los Fondos en Anticipo, elaborar políticas orientadas a ejercer las labores de supervisión, control y evaluación, de las operaciones que se efectúan con los recursos transferidos.



- El Director de Administración, debe implementar mecanismos de supervisión y control, que le permita ejercer las acciones adecuadas para el registro presupuestario de los ingresos, así como, crear el Registro de Proveedores.
- El Área de Recursos Humanos, debe implementar métodos efectivos, que permitan mantener informados a los funcionarios, sobre la obligación de presentar la Declaración Jurada de Patrimonio, al inicio y al cese de la función pública.

Fundación Fondo Estadal del Transporte del Estado Guárico (FONGUÁRICO)

Área: Transporte y Comunicación.

Sub-Área: Transporte.

Objetivo General: Evaluar el manejo de los recursos otorgados a la Fundación Fondo de Transporte del Estado Guárico (FONGUÁRICO) para la adquisición de bienes, así como para la contratación de servicios durante el período objeto de estudio y a su vez determinar la idoneidad del sistema de control interno existente.

Código De La Actuación: Nº 29-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa y de Gestión.

Características Generales del Objeto Evaluado

La Fundación Fondo Estadal del Transporte del Estado Guárico (FONGUÁRICO), constituye un ente descentralizado funcionalmente, con personalidad jurídica propia y diferente de la del Estado, tiene por objeto el desarrollo del transporte en todo el territorio del estado y en todas sus modalidades urbanas y suburbanas, promoviendo a través de la concentración, administración e inversión con recursos propios o provenientes de convenios de cooperación o cofinanciamiento con

instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, la ejecución de políticas, proyectos, planes y actividades dirigidas a la capacitación, asistencia técnica, financiamiento y microfinanciamiento en esta área o cualesquiera otras complementarias o vinculadas al transporte, en los términos que establezcan la presente acta constitutiva estatutaria, sus normas internas, el Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero y la Legislación aplicable a cada actividad. Así también el desarrollo y ejecución de las políticas o actividades necesarias para llevar a cabo la reparación, acondicionamiento y recuperación de los vehículos pertenecientes al parque automotor del Estado Guárico; igualmente el desarrollo y ejecución de las políticas dirigidas a solventar la situación legal de los vehículos propiedad del Estado Guárico, asignados a los diversos Organismos del mismo, como también sufragar los gastos que con ocasión a la recuperación de los vehículos en estado de deterioro u obsolescencia que se causen por concepto de estacionamiento, para lo cual gestionará los recursos necesarios para tal fin.

FONGUARICO estuvo conformada funcionalmente para los ejercicios fiscales 2009 y 2010, de la siguiente estructura: Junta Directiva, Presidencia, Secretaría de Atención al Ciudadano, Administrador, Asistente Administrativo, Auditor Interno, Coordinador Operativo, Jefe de Talleres, Almacenista, Ayudante de Almacenista, Perito Evaluador, Choferes Adscritos, Mecánicos y Personal de Lavado.

Alcance y Objetivo Específico

Alcance: La presente actuación fiscal estuvo dirigida a verificar y evaluar los procedimientos administrativos, financieros y presupuestarios llevados a cabo por la Fundación Fondo de Transporte del Estado Guárico (FONGUÁRICO), para la adquisición de bienes muebles y activos, así como contratación de servicios con recursos



otorgados por el Ejecutivo del Estado Guárico mediante Ley de Presupuesto por Bs. 15.549,96, cuyo monto se mantuvo igual para los ejercicios fiscales 2009 y 2010. Así mismo, se procedió a verificar el inventario de activos fijos, el otorgamiento de créditos para mejoramiento o adquisición de unidades de transporte y los planes de acción adoptados por la Institución para la recuperación de la cartera de créditos durante el período objeto de estudio.

Objetivos Específicos:

- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos implementados por la Fundación para la adquisición de bienes, así como para la contratación de servicios, durante los ejercicios fiscales objeto de estudio.
- Confirmar la idoneidad de los registros financieros y presupuestarios producto de la adquisición de bienes, así como para la contratación de servicios.
- Constatar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativa interna utilizadas por FONGUARICO para el proceso de selección de proveedores y contratistas.
- Verificar que el sistema de control interno existente garantice la confiabilidad de las operaciones presupuestarias, financieras y administrativas derivadas del proceso de compras.
- Verificar la existencia y cumplimiento de mecanismos implantados por la Fundación para incorporar en su inventario los bienes adquiridos, durante los ejercicios fiscales 2009 y 2010, así como para el resguardo de los mismos.
- Valorar la gestión realizada por FONGUÁRICO para la recuperación de la cartera de crédito.

Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes:

- FONGUÁRICO presentó para el Ejercicio Fiscal 2009 un Plan

Operativo Anual cuyo contenido no se ajusta a los instrumentos de planificación presupuestarios emitidos por los Organismos que rigen esta materia.

- No utilizó formas pre-impresas ni pre-numeradas para la emisión de los Comprobantes de Egreso, Orden de Compra y Orden de Servicio.
- No se evidenció la existencia del libro auxiliar de partidas presupuestarias, registros auxiliares en los libros de banco y las respectivas Conciliaciones Bancarias.
- Se evidenció para el ejercicio fiscal 2009, pagos sin contrato de servicios y/o facturas como soportes documentales. Así como pagos que presentan incorrectas imputaciones presupuestarias.
- Pagos que carecen de acta de conformidad de servicio.
- Órdenes de pago emitidas a proveedor que no posee firma personal según Seniat, asimismo, el número de Rif señalado no se corresponde con el beneficiario. Igualmente las facturas no presentan secuencia lógica y correlativa de la fecha de emisión.
- Cancelación en exceso y duplicidad de pagos por concepto de reparación de vehículos. Asimismo pagos por concepto de reparaciones a noventa (90) vehículos cuyas placas no fueron ubicadas en las relaciones de vehículos del Ejecutivo del Estado Guárico.
- Ausencia de conformación de expedientes de proveedores que suministraron bienes o servicios a la Institución.
- Omisión de proceso de contratación.
- Se canceló pagos a la Asociación Cooperativa Moral y Luces por concepto de reparación de vehículos, siendo que las fechas de las facturas son anteriores a la fecha de elaboración de los talonarios de facturación; así mismo, se verificó facturas que fueron emitidas en fecha anterior a la fecha de constitución de la referida Cooperativa.
- Pagos por concepto de bonificaciones, sin la aprobación por parte de la Junta Directiva de la Fundación.

- Pago a cooperativa donde uno de los socios mantiene vínculos consanguíneos con el Presidente de la Fundación
- La Fundación, no posee una Unidad de Auditoría Interna.
- Actos administrativos sin que cuenten con la debida publicación en la Gaceta Oficial del Estado Guárico.
- El "Manual de Organización y Funcionamiento", no se encuentra publicado en la Gaceta Oficial y no se ajusta a la estructura organizativa de la Fundación. Por otra parte, no cuenta con una escala de sueldos y salarios, así como no posee un Manual Descriptivo de Clases de Cargos.
- Del análisis efectuado a la documentación relacionada con el referido proceso de contrataciones públicas, se determinó existencia de debilidades en los mismos.
- De la revisión llevada a cabo al Inventario de Bienes Muebles de FONGUARICO correspondiente a los ejercicios fiscales 2009 y 2010, se evidenció que no se encuentra actualizado ni cumple con los lineamientos establecidos en la normativa.
- Del análisis practicado a la gestión realizada por FONGUÁRICO, este resultado indica que existe un nivel aceptable en la recuperación de la cartera de crédito de la Fundación.

Conclusiones:

En función de las observaciones formuladas, se evidenció la existencia de debilidades del sistema de control interno, ausencia del plan operativo anual, ausencia de formas pre-impresa y pre-numeradas, cancelación de reparaciones a vehículos cuyas placas no se encuentran relacionadas como vehículos de la Gobernación del Estado Guárico, pagos realizados que carecen de Acta de Conformidad de Servicio. Pagos duplicados y triplicados de reparaciones a vehículos bajo el mismo motivo y fecha de emisión con número de facturas distintas, inobservancia de instrumentos legales en materia contable, de planificación y presupuesto y fallas en el proceso de contratación llevado a cabo por la Institución



Recomendaciones:

- Planificar de las Actividades a ejecutar anualmente a través del establecimiento de metas y debidamente cuantificadas en Bolívares.
- Efectuar la emisión de cheques a través de formas pre-impresas o pre-numeradas.
- Implementar sistemas informáticos que le permitan contar con un libro auxiliar de partidas presupuestarias.
- Realizar registros contables de la información procesada diariamente por la Institución.
- Fortalecer el Sistema de Control Interno y velar por la correcta imputación presupuestaria, asimismo verificar la emisión de las facturas antes de proceder a la ejecución de las órdenes de pago
- Elaborar del Acta de Conformidad de Servicio y verificar antes de emitir las órdenes de pago, que las compras y/o servicios no hayan sido previamente cancelados.
- Velar por la conformación de los expedientes de proveedores.
- Verificar la cuantía de las compras de bienes y/o servicios a fin de evaluar si las mismas son objeto de procesos de contrataciones públicas.
- Los funcionarios responsables del área administrativa deben someter a aprobación por parte de la Junta Directiva de FONGUARICO, aquellos pagos cuyas características y cuantía sean excepcionales a los fines de la Fundación.
- Verificar que los proveedores no mantengan ningún tipo de vínculo consanguíneo con los funcionarios que prestan servicios dentro de la Fundación.
- Realizar las gestiones para la creación de la Unidad de Auditoría Interna.
- Publicar en Gaceta Oficial del Estado Guárico, el Presupuesto de Ingresos y Gastos una vez aprobado por la Junta Directiva de FONGUARICO, así como todos aquellos actos administrativos.
- Establecer mecanismos de control interno, a fin de que los

expedientes de Contratación, contengan la documentación suficiente, archivada y foliada en forma cronológica.

- Corregir las omisiones en la aplicación de la normativa legal y sublegal en materia de contrataciones e implantar dispositivos de supervisión y seguimiento.
- Constatar que la documentación presentada por los oferentes se ajuste a las especificaciones contenidas en el pliego de condiciones.
- La Comisión de Contrataciones antes de proceder a la emisión del informe para el otorgamiento de la Buena Pro, debe verificar que la empresa seleccionada haya dado estricto cumplimiento con el contenido del pliego de condiciones.

Fundación Nacional del Niño Simón del Estado Guárico

Área: Desarrollo Social y Participación

Sub-Área: Fundación Nacional El Niño Simón

Objetivo General: Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias, financieras, administrativas y técnicas, realizadas por la Fundación Nacional el Niño Simón del Estado Guárico, durante el período objeto de estudio, así como determinar la idoneidad del sistema de control interno existente.

Código de la Actuación: Nº 05 -2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa.

Características Generales del Objeto Evaluado

La Fundación Nacional del Niño Simón del Estado Guárico, es una institución creada con el propósito de ofrecer atención a la infancia, para contribuir a su desarrollo integral y garantizar el

cumplimiento pleno y efectivo de las garantías que le brinda la Ley Orgánica para la Protección del Niño y el Adolescente en el Estado Guárico y el resto del país.

La estructura organizativa de la Fundación para el período evaluado, está conformada de la manera siguiente: Junta Directiva, Presidencia, Vicepresidencia Ejecutiva, Consultoría Jurídica, Dirección de Personal, Dirección de Administración, Coordinación Técnica, Coordinación de Gestión Social y Cultural, Coordinación de Salud, Defensoría del Niño, Niña y Adolescente y Programa Escuela para Padres.

Alcance y Objetivo Específico

Alcance: La presente actuación fiscal se suscribió a la revisión y análisis de la recepción e incorporación de los recursos financieros otorgados por el Ejecutivo del Estado Guárico a la Fundación Nacional el Niño Simón, durante el ejercicio objeto de estudio. Así como aquellos procedimientos efectuados para realizar la contratación de bienes y servicios requeridos para cumplir con el objetivo de la Fundación. Del mismo modo, se realizó la inspección de los bienes pertenecientes a la Fundación, detallados en los inventarios preparados y entregados por el ente. Es importante señalar que las revisiones realizadas incluyeron además la verificación del sistema de control interno implementado por la Fundación.

Objetivos Específicos:

- Verificar la legalidad y sinceridad de los procesos de recepción e incorporación de los recursos presupuestarios y financieros, provenientes del Ejecutivo del Estado Guárico, durante el año 2010.
- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a los gastos, así como de la ejecución presupuestaria y financiera en general.

- Verificar que el sistema de control interno existente garantice la confiabilidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, así como la salvaguarda del patrimonio público estadal.
- Determinar a través de inspección física a los bienes detallados en el inventario de bienes suministrado por la Fundación, el estado de operatividad y existencia de los mismos.

Resultado De La Actuación

Observaciones Relevantes:

Una vez verificado el Inventario de Bienes Muebles presentado por la Fundación el cual abarca sede administrativa y pre-escolares ubicados en los distintos municipios se pudo comprobar que el mismo no está clasificado en grupos y en sub-grupos y no poseen en algunos casos placa identificadora.

Conclusiones:

De la revisión efectuada a la Fundación del Niño, se constató debilidades en el sistema de control interno de la Fundación en cuanto al control de los bienes, que no les permite garantizar el adecuado control de los bienes de la Institución que forman su patrimonio, así como la salvaguarda del mismo.

Recomendaciones:

Las máximas autoridades de la Fundación deben ejercer las acciones necesarias para que se corrijan las debilidades existentes en cuanto al control del inventario.



Fundación para el Fomento de la Cultura del Estado Guárico "Juan Vicente Torrealba Pérez" (FUNDACULGUA)

Área: Cultura y Comunicación.

Sub-Área: Dirección de Cultura.

Objetivo General: Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias, financieras, administrativas y técnicas, realizadas por la Fundación, durante el período objeto de estudio, así como determinar la idoneidad del sistema de control interno existente.

Código de la Actuación: N° 08-2011

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa.

Características Generales del Objeto Evaluado

La Fundación para el Fomento de la Cultura del Estado Guárico "Juan Vicente Torrealba Pérez" (FUNDACULGUA) tiene por finalidad: Programar, organizar y desarrollar planes de acción cultural de conformidad con las prioridades y lineamientos establecidos para ésta área por el Estado Venezolano, así como fomentar y estimular la participación de todos los sectores de la comunidad guariqueña tendientes a la difusión de la cultura, al estímulo de la creación de bienes culturales, al rescate de la identidad cultural del pueblo guariqueño, apoyar a grupos o a individualidades que por su propósito, orientación y calidad puedan contribuir al desarrollo cultural del Estado Guárico. La actividad principal de la Fundación estará dirigida al desarrollo de las siguientes áreas: Artes Plásticas, Artes Visuales, Artes Escénicas, Cultura Popular y Tradicional, Artes Literarias, Históricas y Musicales.

La Fundación está administrada por un Directorio Ejecutivo, integrado por un (01) Presidente, cuatro (04) Directores y sus respectivos suplentes y funcionalmente está conformado por: el Gobernador del Estado, Junta Directiva, Presidente, Oficina de Relaciones Pública, Revisor de Control Interno, Formación y Capacitación, Coordinador de Administración Administrativa, Coordinación de Planificación de Presupuesto, Coordinación de Redes, Casas de la Cultura, Agrupaciones Culturales, Coordinación de Artes Literarias de Historia Investigativa, Coordinación de Artes Escénicas y Musicales, Coordinación de Eventos y Espectáculos, la Unidad de Recurso Humano, Analista de Recursos Humanos y Contabilidad.

Alcance y Objetivo Específico

Alcance: La presente actuación fiscal se circunscribirá a la revisión y análisis de las operaciones realizadas por la Fundación para el Fomento de la Cultura del Estado Guárico "Juan Vicente Torrealba Pérez" **(**FUNDACULGUA) relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros percibidos durante el Ejercicio Fiscal 2009.

Objetivos Específicos:

- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a los gastos, así como de la ejecución presupuestaria y financiera en general.
- Verificar que el sistema de control interno existente garantice la confiabilidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, así como la salvaguarda del patrimonio público estadal.
- Realizar la verificación física de los bienes reflejados en el inventario de bienes del Organismo.

Resultado De La Actuación

Observaciones Relevantes:

- FUNDACULGUA elaboró un manual de normas y procedimientos, el cual fue avalado por la Junta Directiva de la Fundación, y el mismo, no se encuentra debidamente publicado en Gaceta Oficial del Estado Guárico.
- Se constató que la Fundación, imputó a la partida ***4.01.01.18.00 "Remuneración personal contratado",*** pagos por conceptos de presentación de grupo musical, los cuales debido a la naturaleza del gasto debieron ser imputados por la partida ***4.03.07.03.00 "Relaciones Sociales"***
- Se determinó que la Fundación emitió cuarenta y cuatro (44) cheques, por un monto de **Bs. 37.472,03**, los cuales no presentan soportes documentales
- La Fundación emitió pagos que alcanzan la suma de **Bs.F.19.160,37** para cancelar compromisos los cuales no estaban válidamente adquiridos, ya que se evidenció que la orden de servicio, es posterior a la emisión de la factura.

Conclusiones:

Revisadas como fueron las observaciones, producto de la actuación fiscal practicada a la Fundación para el Fomento de la Cultura del Estado Guárico (FUNDACULGUA), se constató debilidades en el sistema de control interno implementado por la Fundación para llevar a cabo los procedimientos administrativos. Asimismo, se verificó fallas en cuanto al registro e imputación presupuestaria de los compromisos adquiridos, generando discrepancia entre la partida imputada y la naturaleza del gasto. Igualmente, se evidenció omisión de comprobantes de egresos con sus correspondientes soportes documentales, que demuestren la transparencia, legalidad y sinceridad de dichos pagos. Finalmente, se

observó pagos que presentan orden de servicio con fecha posterior a la emisión de la factura, los cuales demuestran que no fueron válidamente adquiridos, por cuanto la autorización para la adquisición de compromiso fue dada posteriormente a que al momento que se autorizó el pago.

Recomendaciones:

- La máxima autoridad debe emprender las acciones necesarias dirigidas a dar celeridad a la publicación de Manuales de Normas y Procedimientos, mediante un instrumento legal que garantice los lineamientos contemplados en dichos manuales, de esta manera surtan los efectos correspondientes.
- Implementar mecanismos de control a nivel presupuestario, a fin de evitar la afectación de partidas presupuestarias que no guardan relación con la naturaleza del gasto.
- Establecer normativas de supervisión y control que asegure que los pagos sean tramitados con la suficiente documentación justificativa, y posteriormente sean debidamente archivados y resguardados.
- Dictar lineamientos de control a las operaciones y transacciones administrativas, a fin de dar seguimiento a los procesos administrativos, que garantice que los compromisos y pagos se realicen en apego a los principios de transparencia, exactitud, veracidad, legalidad y confiabilidad.

Fundación para el Fomento de la Cultura del Estado Guárico "Juan Vicente Torrealba Pérez" (FUNDACULGUA)

Área: Cultura y Comunicación.

Sub-Área: Dirección de Cultura.

Objetivo General: Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias, financieras, administrativas y técnicas, realizadas por la Fundación, durante el período objeto de estudio, así como determinar la idoneidad del sistema de control interno existente.

Código De La Actuación: N° 09-2011

Tipo De Actuación: Auditoría Operativa.

Características Generales del Objeto Evaluado

FUNDACULGUA tiene por finalidad: programar, organizar y desarrollar planes de acción cultural de conformidad con las prioridades y lineamientos establecidos para esta área por el Estado Venezolano, así como fomentar y estimular la participación de todos los sectores de la comunidad guariqueña tendientes a la difusión de la cultura, al estímulo de la creación de bienes culturales, al rescate de la identidad cultural del pueblo guariqueño, apoyar a grupos o a individualidades que por su propósito, orientación y calidad puedan contribuir al desarrollo cultural del Estado Guárico.

La Fundación, está estructurada, como se describe a continuación: Junta Directiva, Presidente, Consultoría Jurídica, Coordinación Adjunta, Asistente de Presidencia, Administración, Jefe de Recursos Humanos, Coordinaciones (Asuntos Públicos, Artes literarias, Artes Plásticas y del Fuego, Artes Escénicas y Circenses, Atención al Ciudadano, Sala Técnica, Eventos, Técnicos de Sonido y Directores de Casas de la cultura) y Servicios Generales.

Alcance y Objetivo Específico

Alcance: La presente actuación fiscal estuvo dirigida a verificar y evaluar los procedimientos administrativos, financieros y presupuestarios llevados a cabo por la Fundación para el Fomento de



la Cultura del estado Guárico (FUNDACULGUA), con los aportes otorgados por el Ejecutivo Regional durante el ejercicio 2010.

Objetivos Específicos:

- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a los gastos, así como de la ejecución presupuestaria y financiera en general.
- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos implementados por la Fundación para la adquisición de bienes y activos, así como para la contratación de servicios durante el ejercicio 2010.
- Constatar la legalidad y sinceridad de las operaciones presupuestarias y financieras efectuadas por FUNDACULGUA, relativas a la retención y cancelación oportuna de las obligaciones contenidas en las leyes que rigen la seguridad social (SSO, SPF, FAOV).
- Verificar que el sistema de control interno existente garantice la confiabilidad de las operaciones presupuestaria, financiera y administrativa derivadas del proceso de compras, para la salvaguarda del patrimonio público estadal.

Resultado De La Actuación

Observaciones Relevantes:

- La junta directiva aprobó incorporar al presupuesto **Bs. 96.180,51** por reservas no comprometidas al 31-12-2009, y solo se incorporó **Bs. 88.237,85**.
- La Fundación, realizó transferencias a casas de la cultura, los cuales no fueron emitidos a sus legítimos beneficiarios y a Casas de la Cultura que no poseen personalidad jurídica.
- La Fundación emitió pagos, los cuales no poseen los soportes documentales.
- La Fundación realizó un pago por concepto de compromisos

pendientes de pagos de años anteriores sin contar con la partida 4.11.11.04.00.

- FUNDACULGUA al 31-12-2009 dejó registrados compromisos por prestaciones sociales, de empleados y obreros de la Fundación, siendo que a la fecha no había culminado la relación laboral, afectando el presupuesto 2010.
- La Fundación, efectuó pagos que presentan incorrectas imputaciones presupuestarias y pagos que no presentan cotizaciones
- FUNDACULGUA, adquirió compromisos sin realizar la afectación preventiva al presupuesto de gastos.
- La Fundación celebró contratos personales, en el cual el contratado mantenía grado de consanguinidad con los cuentadantes.
- Las distintas Casas de la Cultura adscritas a FUNDACULGUA, recibieron recursos de la Fundación**,** sin presentar las rendiciones de cuentas.
- La Fundación efectúo pagos producto del bono de alimentación a trabajadores, los cuales a su vez habían recibido viáticos en ese mismo período.
- FUNDACULGUA, no posee libros de banco, ni una Unidad de Auditoría Interna
- La Fundación, no enteró oportunamente las retenciones laborales y los aportes patronales correspondientes al S.S.O, S.P.F y FAOV, del ejercicio fiscal 2010.
- La Fundación ordenó pagos sin que las mismas cuenten con las firmas de aprobación y autorización por las autoridades competentes.
- La Fundación, emitió pagos en los cuales las facturas que soportan dichos pagos no poseen la fecha de emisión.
- Los cuentadantes, presentaron la Declaración Jurada de Patrimonio fuera del lapso y no presentaron la caución a la cual están obligados.



Conclusiones:

Como resultado de la evaluación practicada a la Fundación, se observó que existen debilidades en el sistema de control interno, que se encuentra inmerso en los procedimientos administrativos, presupuestarias, financieros y técnicos ejecutados durante el ejercicio fiscal 2010, no garantizando que las actividades realizadas se encuentre enmarcada dentro de los valores constitucionales como la legalidad, integridad, y transparencia, de igual forma en los valores gerenciales como la eficiencia y eficacia, que coadyuven en el ejercicio de la Función Pública.

Recomendaciones:

- El Director de Administración deberá establecer mecanismos de control interno, que le permita acatar las instrucciones giradas por la Junta Directiva, sobre las aprobaciones que en materia presupuestarias se tomen y considerar antes de proceder a la cancelación de compromisos financieros, que se encuentren válidamente adquiridos; asimismo velar por el resguardo de los soportes documentales que sustenten cada uno de los cheques emitidos; a su vez abocarse a elaborar mensualmente los libros de banco y al pago oportuno de las debidas retenciones laborales y aportes patronales
- Se insta a la máxima autoridad de la Fundación a implementar procedimientos administrativos, orientados a dar cumplimiento a los procesos exigible para la afectación preventiva de un compromiso dentro del presupuesto de gastos, mediante la emisión de una orden de compra, de igual forma, a una adecuada utilización del "Clasificador presupuestario de Recursos y Egresos"; asimismo garantizar que los compromisos que se asuman estén debidamente autorizados; a su vez realizar una supervisión y seguimiento a la hora de adquirir bienes o contratación servicios, a fin de no celebrar contratos con

funcionarios públicos, por interpuesta persona o en representación de otro; igualmente deberá emprender las acciones necesarias, a los fines de estructurar la Unidad de Auditoría Interna, y promover la normativa interna establecidas para la rendiciones de cuentas, de los recursos que son transferidos a las Casas Culturales.

- Se insta al Jefe de Recursos Humanos, a implementar los controles necesarios que permitan verificar que la declaración jurada de patrimonio sea presentada en el tiempo establecido; así como que los cuentadantes presten la caución.

Fundación de Mercados Populares del Estado Guárico (FUNDAMERCADO)

Área: Desarrollo Social y Participación.

Sub-Área: Fundamercado

Objetivo General: Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias, financieras y administrativas, derivadas de los gastos efectuados al personal por parte de la Fundación, durante el período objeto de estudio, así como determinar la idoneidad del sistema de control interno implementado por la Fundación para constatar la veracidad de las operaciones realizadas.

Código de la Actuación: Nº 11-2011.

Tipo De Actuación: Auditoría Operativa.

Características Generales del Objeto Evaluado

La Fundación de Mercados Populares del Estado Guárico (FUNDAMERCADO), tiene los objetivos que se detallan a continuación: Fomentar, fortalecer y activar el mejoramiento de la vida

de todos los sectores que hacen vida en el Estado Guárico, especialmente al campesino, a quien organizara y le brindara asesoría en general, lo proveerá de financiamiento para sus proyectos a través de misiones o planes dirigidos directamente al sector productivo y de servicios en general. Estimular y ejecutar las actividades, planes y proyectos realizados por las instituciones del Estado Guárico, referente a políticas agroalimentarias, especialmente estimulara el cooperativismo, brindándoles a sus miembros financiamiento, asesoría técnica, contable y legal, a fin de contribuir en su organización, formación, financiamiento y consolidación. Propiciar el establecimiento de vínculos entre las instituciones públicas y privadas del Estado Guárico con el sector productivo agroalimentario y de bienes y servicios. Adquirir y suministrar en su condición de único proveedor, de los entes de la Administración Pública del Estado, materiales y artículos de oficina, artículos de limpieza, así como demás enseres necesarios para el mejor desarrollo de las actividades de las Instituciones Públicas adscritas a Ejecutivo Regional. Impulsar el abastecimiento y seguridad alimentaria, a fin de permitir el acceso permanente de los consumidores del Estado Guárico.

La Fundación, presenta la siguiente estructura: Junta Directiva, Presidencia, Unidad de Auditoría Interna, Consultoría Jurídica, Oficina de Atención al Ciudadano, Dirección de Administración, Dirección de Planificación y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos, División de Tesorería y Finanzas, Dirección de Operaciones, División de Mercados Populares y Gestión Social y la División de Proyectos.

Alcance y Objetivo Específico

Alcance: La presente actuación fiscal estuvo dirigida a practicar una evaluación de las operaciones efectuadas por la Fundación, para cumplir con todos aquellos gastos vinculados con la partida



4.01.00.00.00 "GASTOS DE PERSONAL" durante el ejercicio fiscal 2010.

Objetivos Específicos:

- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a los gastos, así como de la ejecución presupuestaria y financiera en general.
- Constatar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a los gastos del personal.
- Determinar que el sistema de control interno existente garantice la confiabilidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, así como la salvaguarda del patrimonio público estadal.

Resultado de La Actuación

Observaciones Relevantes:

- La Fundación, canceló compromisos causados pendientes de pago al 31-12-2009**,** imputándolos presupuestaria y financieramente en el ejercicio fiscal 2010. Asimismo, las conciliaciones bancarias, no señalan revisión y aprobación de los funcionarios que las elaboran. Igualmente la Junta Directiva de FUNDAMERCADO, aprobó recursos provenientes de un crédito adicional para fines diferentes a los destinados.
- La fundación, enteró al Sistema de Seguridad Social fuera del lapso establecido. De igual manera, no inscribió e incluyó a sus trabajadores en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales fuera del lapso establecido.
- Se verificó pagos que presentan debilidades en los soportes.
- FUNDAMERCADO, canceló bono de alimentación, que no corresponden a días efectivamente laborados por los trabajadores de la Fundación. Asimismo, canceló en efectivo los meses julio a diciembre a los trabajadores de la Fundación.
- La Fundación pagó prestaciones sociales, tomando como base de

cálculo el salario básico. Asimismo canceló en exceso, por este concepto. De igual manera, canceló bono vacacional, en fechas distintas a las cuales éstos se hacían acreedores de éste beneficio.

- La Fundación pagó prestaciones sociales al Presidente saliente, sin que éste presentará comprobante de la Declaración Jurada de Patrimonio. Igualmente, el presidente y administradora de FUNDAMERCADO, no presentaron la declaración jurada de patrimonio al inicio de sus actividades.

Conclusiones:

Como resultado de la actuación, se constató la existencia de debilidades del sistema de control interno, cancelación de compromisos causados pendientes de pago al 31-12-2009 imputándolos presupuestaria y financieramente en el ejercicio fiscal 2010, comprobantes que no cuentan con la suficiente documentación, cancelación de bono de alimentación a trabajadores los cuales no asistieron a su jornada laboral y pagos de bonos vacacionales posterior a la fecha en que le nació el derecho a los beneficiarios. Retenciones laborales que fueron enteradas fuera del lapso. Pagos por concepto de bono de alimentación en efectivo. Utilización de recursos en finalidades distintas a la prevista. Cálculos de las prestaciones sociales, tomando como base de cálculo el salario básico. El Presidente y el Administrador, no presentaron Declaración Jurada de Patrimonio.

Recomendaciones:

- Establecer normas y procedimientos para cada departamento que forma la estructura de la Fundación, y fortalecer el sistema de control interno.
- Las máximas autoridades deberán proceder a girar instrucciones a los diversos departamentos que actúan en los procedimientos administrativos de la Fundación.
- Realizar las gestiones necesarias a fin de que se enteren oportunamente los fondos de terceros a sus debidos beneficiarios,

asimismo efectuar las inscripciones oportunamente y diseñar un registro de asistencia del personal.

- Implementar controles a través de los cuales se verifique que los pagos contengan los documentos necesarios y exigir el comprobante de la declaración jurada de patrimonio a los funcionarios que están obligados a presentarla.
- Cancelar el bono de alimentación apegada a la normativa legal.
- Fortalecer controles de revisión de cálculos de prestaciones y bono vacacional
- Asegurarse de utilizar los recursos en finalidades para los cuales fueron asignados, igualmente que se correspondan a compromisos efectivamente ciertos.

Instituto de la Juventud del Estado Guárico (INJUVEG)

Área: Desarrollo Social y Participación.

Sub-Área: Instituto de la Juventud.

Objetivo General: Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias, financieras y administrativas, derivadas de los gastos efectuados por parte del Instituto de la Juventud del Estado Guárico "INJUVEG", durante el período objeto de estudio, así como determinar la idoneidad del sistema de control interno implementado por dicho Ente para constatar la veracidad de las operaciones realizadas.

Código De La Actuación: Nº 07-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa.

Características Generales del Objeto Evaluado

El Instituto de la Juventud del Estado Guárico (INJUVEG), es un instituto autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, como órgano rector de políticas públicas descentralizado, adscrito a la Dirección

de Educación y Deporte de la Gobernación del Estado Guárico, domiciliado en la ciudad de San Juan de los Morros, pudiendo establecer oficinas o dependencias en todo el territorio del Estado Guárico, teniendo como misión generar políticas tendientes a mejorar la calidad de vida de las jóvenes y jóvenes, a fin de crear oportunidades y condiciones para el pleno desarrollo de estos hacia la vida adulta y productiva.

El instituto estuvo conformado para el ejercicio fiscal 2010, tal como se detalla a continuación: Junta Directiva, Presidencia, Coordinación Administrativa, Coordinación de Comunicación y Relaciones Institucionales, Coordinación de Asistencia Integral a la Juventud, Coordinación de Registro y Redes Sociales y la Coordinación de Formación y Capacitación.

Alcance y Objetivo Específico

Alcance: La presente actuación fiscal se orientó hacia la evaluación del manejo de los recursos otorgados por la Gobernación del Estado Guárico, el financiamiento de la seguridad social, el procedimiento utilizado para el ingreso y cese de personal y la adquisición de bienes y contratación de servicios realizados por el Instituto durante el ejercicio fiscal 2010.

Objetivos Específicos:

- Verificar los procedimientos realizados por la Institución para la adquisición de bienes, y contratación de servicios durante el ejercicio fiscal 2010.
- Verificar el procedimiento administrativo para el ingreso y cese de personal constatando el cumplimiento de la normativa legal que rige la materia.
- Constatar la legalidad y sinceridad de las operaciones presupuestarias y financieras efectuadas por el INJUVEG, relativas a la retención y

cancelación oportuna de las obligaciones contenidas en las leyes que rigen la seguridad social (SSO, SPF, FAOV).

- Verificar que el sistema de control interno existente garantice la confiabilidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, así como la salvaguarda del patrimonio público estadal.
- Comprobar la operatividad y existencia de los bienes muebles descritos en el inventario presentado por la Institución, mediante las inspecciones físicas de los mismos.

Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes:

- El Instituto, no cuenta con manuales de normas y procedimientos, Manual descriptivo de clases de cargos, y un registro de asignación de cargos (RAC).
- No elaboró ejecución presupuestaria para el ejercicio fiscal 2010 y por ende no cuenta con un libro auxiliar de partidas. Así como conciliaciones bancarias.
- El Instituto emitió comprobantes de egresos**,** los cuales no especifican el concepto del gasto efectuado. Asimismo, se observó comprobantes de egresos**,** que carecen de orden de compra y/o servicio, y soportes documentales.
- No se verificó documento mediante el cual el presidente de la institución designó a la Coordinadora Administrativa del INJUVEG
- INJUVEG efectúo pagos**,** por concepto de remuneración al personal contratado, sin haber suscrito un contrato de trabajo.
- No se practicaron las retenciones de Ley (I.V.S.S., F.A.O.V., S.P.F, F.J.P.) durante el período fiscal 2010, al personal adscrito a la misma.
- El Instituto no realizó reuniones de la Junta Directiva. De igual manera, los funcionarios responsables de la administración de los recursos del INJUVEG no prestaron caución ni declaración Jurada de

Patrimonio.

- El Inventario de Bienes Muebles, no está clasificado en grupos y en sub-grupos, ni indica la marca, modelo y serial que los identifique.
- El Presidente del Instituto, aprobó la cancelación de (120) días, de bonificación de fin de año, sin autorización de la Junta Directiva del Instituto.
- No posee una Unidad de Auditoría Interna, ni Oficina de atención al ciudadano.

Conclusiones:

Del análisis realizado a las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias llevadas a cabo por INJUVEG, durante el ejercicio fiscal 2010, se observó que existen debilidades inherentes al control interno. Así como, se evidenció deudas por concepto de Fondos a Terceros, en materia de retenciones laborales. De igual manera, se constató la ausencia de la ejecución presupuestaria y los respectivos Libros Auxiliares de Partidas Presupuestarias. En cuanto al inventario de bienes, no se encuentra clasificado por grupos y subgrupos; situaciones éstas que inciden negativamente en los resultados de su gestión en términos de eficacia y operatividad en el ejercicio de sus funciones.

Recomendaciones:

- Enterar oportunamente a sus legítimos beneficiarios las retenciones laborales.
- Proceder a elaborar anualmente el Registro de Asignación de Cargos y el Inventario de Bienes muebles.
- Realizar reuniones periódicas de acuerdo a lo establecido en sus Estatutos Internos, a fin de discutir y aprobar los actos administrativos.
- Implementar controles para que todas las operaciones, se encuentren respaldadas con la documentación necesaria y emitir Orden de Compra o servicio.

- Garantizar que las Autoridades presenten la Declaración Jurada de Patrimonio al Ingreso y Cese de funciones. Así como la póliza de caución.
- Efectuar gestiones necesarias para la elaboración de los Manuales de Normas y Procedimientos así como su publicación en la Gaceta Oficial correspondiente. Igualmente, para la creación de la Unidad de Atención al Ciudadano y la Unidad de Auditoría Interna.
- Fortalecer el Sistema de Control Interno mediante sistemas informáticos que le permitan contar con una ejecución presupuestaria y libros auxiliares de partidas. Asimismo, adoptar medidas que garanticen los registros contables.

Fundación Mamá Pancha

Área: Desarrollo Social y participación.

Sub-Área: Fundación Mama Pancha.

Objetivo General: Evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios y financieros de las operaciones realizadas por la Fundación Mamá Pancha, durante el período objeto de estudio, así como determinar la idoneidad del sistema de control interno existente

Código De La Actuación: Nº 30-2011.

Tipo De Actuación: Auditoría Operativa.

Características Generales Del Objeto Evaluado

Mamá Pancha, es una Fundación sin fines de lucro, creada con el objeto de desarrollar programas dirigidos a mejorar la calidad de vida de los sectores menos favorecidos de la población guariqueña, coordinar, difundir, ejecutar actividades orientadas a la atención integral de niños,

adolescentes, ancianos, personas discapacitadas, enfermos con patologías especiales, personas con adicción alcohólica y sustancias psicotrópicas y estupefacientes. Coordinar y asegurar la presentación de asistencia médica y adquisición de insumos o medicinas a personas de escasos recursos económicos, dirigir y coordinar asesorías psicológicas grupales e individuales a personas discapacitadas, enfermos terminales, indigentes, niños en situación de riesgo, adolescentes con adicción alcohólica y sustancias psicotrópicas y estupefacientes, implementar y aplicar políticas encaminadas a satisfacer las necesidades alimentarías de la población de escasos recursos económicos, mediante la creación de comedores populares, planificar y otorgar en base de un estudio socio-económico, las distintas modalidades de ayudantías, a personas de escasos recursos, tales como: becas trabajo, servicio o estudio, así como también becas salarios destinadas a mujeres y hombres que al alcanzar la edad exigida para la Seguridad Social no hayan cotizado al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales por tratarse de amas de casas, trabajadores de la economía informal, trabajadores de campo, entre otros y por último apoyo y ayuda humanitaria.

La Fundación Mamá Pancha, para los ejercicios fiscales 2009 y 2010 estuvo conformada según su estructura organizativa de la siguiente manera: Directorio, Presidencia y la Unidad de Administración.

Alcance y Objetivo Específico

Alcance: La presente actuación fiscal estará dirigida a practicar el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos, y de los bienes públicos, así como las operaciones relativas a los mismos, para el manejo de los aportes otorgados por el Ejecutivo Estadal durante los ejercicios fiscales 2009 y 2010.

Objetivos Específicos:

- Verificar la legalidad de los procesos presupuestarios relacionados con los recursos manejados a través de la Fundación Mamá Pancha.
- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a los procesos de contratación y ejecución (presupuestaria y financiera) de los gastos vinculados al funcionamiento de la dependencia durante los años 2009 y 2010.
- Verificar la existencia de los bienes muebles pertenecientes a la Fundación.

Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes:

- La Fundación no cuenta con Manuales de Normas y Procedimientos. De igual manera, los funcionarios que se desempeñaron como Presidentes y Administradores, no prestaron la caución o fianza. Asimismo, adquirieron compromisos sin contar con los créditos presupuestarios.
- Se determinó que la Fundación efectuó pagos, a través de la firma de funcionarios que no estaban legalmente facultados para ello.
- La Fundación efectuó pagos, cuyas facturas que los sustentan no presentan la fecha de emisión, asimismo carecen de soportes documentales y control perceptivo.
- Se verificó, que la Fundación adquirió compromisos, a través de una consulta de precios, siendo lo correcto que se efectuara un concurso cerrado.

Conclusiones:

En función de las observaciones anteriormente expuestas, se pone de manifiesto la existencia de deficiencias administrativas, de igual forma presentan irregularidades en la adquisición y cancelación de compromisos; se logró evidenciar debilidades en el sistema de control interno que

reflejan la adquisición de compromisos omitiendo el procedimiento de selección del proveedor. Así mismo, los Funcionarios encargados del manejo de los recursos adquirieron compromisos sin contar con créditos presupuestarios.

Recomendaciones:

- Elaborar e implementar manuales de normas y procedimientos.
- Los funcionarios de Hacienda deben proceder a prestar la caución.
- La junta liquidadora designada por la Gobernación del estado Guárico debe proceder a incorporarse a las asignaciones encomendadas mediante decreto publicado en Gaceta Oficial.
- Las autoridades competentes de la fundación deben abocarse a la elaboración de manuales de normas y procedimientos referentes a la ordenación de pagos que les permita llevar un orden cronológico con relación a la emisión de las órdenes de compras o servicios.
- Realizar las gestiones necesarias a fin que se efectúe los debidos procesos de selección de proveedores.
- Las autoridades competentes de la fundación deben abocarse a la elaboración de procedimientos donde se indiquen los pasos a seguir antes de proceder a la adquisición de un compromiso.
- Los funcionarios responsables de los recursos de la Fundación deben implementar controles a través de los cuales se verifique que los pagos emitidos tengan anexos los documentos necesarios para respaldarlos de manera tal que se garantice la confiabilidad, sinceridad y exactitud de los mismos.

Fundación Patria Nueva

Área: Desarrollo Social y Participación.

Sub-Área: Servicios de Inversión Inmediata.

Objetivo General: Evaluar el manejo de los recursos otorgados a la Fundación, a fin de verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones realizadas durante el período objeto de estudio, y a su vez determinar la idoneidad del sistema de control interno existente.

Código De La Actuación: Nº 03-2011.

Tipo De Actuación: Auditoría Operativa.

Características Generales del Objeto Evaluado

La Fundación Patria Nueva, tiene como objetivo planificar, desarrollar y ejecutar inversiones sociales en forma inmediata, en correspondencia con las estrategias de desarrollo establecidas por el Ejecutivo Regional, con el fin de contribuir, entre otros asuntos; a mejorar los niveles de vida de la población guariqueña; a la consolidación del tejido social; al fortalecimiento de las comunidades y al desarrollo sostenible y sustentable y; en especial la atención de las comunidades, familias y personas más necesitadas.

La Fundación Patria Nueva, contaba con la estructura organizativa que se describe a continuación: Junta Directiva, Presidencia, Auditoría Interna, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Atención al Ciudadano, Dirección de Administración y Dirección de Ingeniería.

Alcance y Objetivo Específico

Alcance: La presente actuación fiscal estuvo dirigida a verificar y evaluar los procedimientos administrativos, financieros y presupuestarios llevados a cabo por la Fundación Patria Nueva para la Inversión Social Inmediata del Estado Guárico con los fondos otorgados por el Ejecutivo Regional durante el ejercicio fiscal 2009.

Objetivos Específicos:

- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos

administrativos ejecutadas por la Fundación con la finalidad de dar cumplimiento a sus procesos medulares, así como también de las operaciones presupuestarias y financieras derivadas de dichos procedimientos.

- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a los procedimientos administrativos derivados de la ejecución de la partida 4.01.00.00 “Gastos de Personal”.
- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas internas utilizadas, para el proceso de selección de proveedores y contratistas.
- Verificar que el sistema de control interno existente garantice la confiabilidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, a fin de salvaguarda el patrimonio público estadal.

Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes:

- La Fundación no posee reglamentos internos, ni Manuales de Normas y Procedimientos, debidamente aprobados ni publicados en Gaceta Oficial.
- La Fundación Patria Nueva, omitió la realización de un proceso de Concurso Abierto y un proceso de Concurso Cerrado.
- La Fundación Patria Nueva efectuó pagos con setenta y cinco (75) cheques y una (01) nota de débito, los cuales carecen de documentación alguna.
- Se constató que algunas Órdenes de Compra o Servicios y Órdenes de Pago emitidas, no presentan, la firma del presidente o del administrador.
- La Fundación emitió pagos sin estar los compromisos válidamente adquiridos.
- La Fundación realizó pagos que evidencian debilidades en los soportes.
- La Fundación efectuó nueve (09) inscripciones de funcionarios, ante

el IVSS, fuera del lapso establecido y no realizó la debida inscripción de un funcionario.

- El inventario de bienes de la Fundación, no ha sido actualizado a la fecha.
- La Fundación no posee un adecuado sistema para el control de los días efectivamente laborados por los trabajadores.
- Se efectuó adquisiciones, sin que se evidenciarán los análisis de precios.
- La Fundación Patria Nueva, realizó modificaciones a su presupuesto 2009, sin contar con la aprobación previa por parte de la Junta Directiva.
- El presidente saliente de la Fundación Patria Nueva, no presentó al cese de sus funciones, la declaración jurada de patrimonio a la cual estaba obligado.
- La Fundación no cuenta con un registro de proveedores.
- La Fundación, no enteró oportunamente las retenciones por concepto de ISLR correspondiente a los meses de Noviembre y diciembre 2009.
- Al personal administrativo, contratado y obrero no se le realiza la retención correspondiente al Fondo Especial de Jubilaciones y pensiones.

Conclusiones:

Con fundamento en las observaciones formuladas, se observaron debilidades en el sistema de control interno de la Fundación, relacionados principalmente con pagos efectuados sin estar válidamente adquiridos mediante una orden de compra, así como, sin contar con la previa aprobación de las autoridades competentes; a su vez, se constató la falta de documentación en ciertas transacciones administrativas, no garantizándose la legalidad y sinceridad de los gastos ocasionados. Cabe destacar, que no se estableció mecanismos efectivos de control interno relacionados con el cumplimiento de la normativa legal y sublegal que rige en materia de selección y contratación, incidiendo negativamente en la gestión administración del Ente. Asimismo, se evidenció fallas de

control interno en el área de personal, visto que se evidenciaron inscripciones en el IVSS de manera extemporánea y el control aplicado para controlar la asistencia del personal no coincide con la realidad de los días trabajados.

Recomendaciones:

- Emprender las acciones necesarias dirigidas a elaborar los manuales de normas y procedimientos que regulen las actividades efectuados por la Fundación, y someterlos a la aprobación por parte de las máximas autoridades
- Adoptar las medidas procedentes orientadas al cumplimiento de la normativa que regula la materia de Contrataciones.
- Ejercer los controles necesarios que permitan archivar de manera adecuada y completa la documentación necesarios para sustentar los pagos efectuados
- Formular e implantar de manera inmediata efectivos mecanismos de control interno previos a la realización de cualquier operación financiera y administrativa que afecte el patrimonio de la Fundación, como verificación, aprobación y autorización de los pagos.
- Crear mecanismos de control interno, a fin de emprender las acciones necesarias que garanticen el resguardo y control, sobre los bienes del Ente.
- Someter a consideración de las autoridades competentes las modificaciones efectuadas al presupuesto.
- Implementar procedimientos para exigir a los funcionarios la declaración jurada de patrimonio al ingreso y cese de sus funciones.
- Girar instrucciones para que se elaboré el registro de proveedores.
- Ejercer las acciones pertinentes para el pago oportuno de las retenciones efectuadas por concepto de Impuesto sobre la Renta.
- Girar instrucciones a la Unidad de Recursos Humanos, a los fines de que se implementen mecanismos para efectuar la inscripción de los

funcionarios en el Fondo Especial de Jubilaciones y Pensiones.

Fundación para la Inversión Social Inmediata del Estado Guárico (Fundación Patria Socialista)

Área: Desarrollo Social y Participación.

Sub-Área: Servicios de Inversión Inmediata**.**

Objetivo General: Evaluar el manejo de los recursos otorgados a la Fundación, a fin de verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias, financieras y administrativas, realizadas durante el período objeto de estudio, y a su vez determinar la idoneidad del sistema de control interno existente.

Código De La Actuación: Nº 04-2011.

Tipo de Actuación: Auditoría Operativa.

Características Generales Del Objeto Evaluado

La Fundación para la Inversión Social Inmediata del Estado Guárico (Fundación Patria Socialista), tiene como objeto planificar, desarrollar y ejecutar inversiones sociales en forma inmediata en correspondencia con las estrategias de desarrollo establecidas por el Ejecutivo Regional, con el fin de contribuir, entre otros asuntos; a mejorar los niveles de vida de la población guariqueña; las áreas urbanas y rurales; a la consolidación del tejido social; al fortalecimiento de las comunidades, familias y personas más necesitadas.

Para el período evaluado la Fundación para la Inversión Social Inmediata del estado Guárico (Fundación Patria Socialista), contaba con la

estructura organizativa que se describe a continuación: Junta Directiva, Presidencia, Auditoría Interna, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Atención al Ciudadano, Dirección de Administración y Dirección de Ingeniería.

Alcance y Objetivo Específico

Alcance: La presente actuación fiscal se circunscribirá a practicar la evaluación de las operaciones efectuadas por la Fundación Patria Socialista para la inversión social inmediata del Estado Guárico (Fundación Patria Socialista), con los fondos otorgados por el Ejecutivo Regional durante el ejercicio fiscal 2010.

Objetivos Específicos:

- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativas ejecutadas por la Fundación con la finalidad de dar cumplimiento a sus procesos modulares, así como evaluar las operaciones presupuestarias y financieras derivadas de dichos procedimientos.
- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a los procedimientos administrativos establecidos para la partida 4.01.01.00.00 “Gastos de Personal”.
- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas internas utilizadas por la Fundación para el proceso de selección de proveedores y contratistas.
- Verificar que el sistema de control interno existente garantice la confiabilidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, a fin de salvaguarda el patrimonio público estadal.

Resultado De La Actuación

Observaciones Relevantes:

- La Fundación no dispone de Reglamentos Internos, Resoluciones Organizativas y Manual de Normas y Procedimientos. Asimismo, la Fundación no presentó Informe de Gestión.
- El Inventario de bienes muebles, presenta discrepancias en relación a los bienes. De igual manera las codificaciones no coinciden con las etiquetas; se realizaron movimientos internos de bienes, sin efectuarse las respectivas modificaciones al inventario.
- Se constataron pagos que presentan debilidad documental o no poseen soportes, carecen del control perceptivo, sin firmas del Presidente y sin cotizaciones.
- Se observó órdenes de compras que poseen fecha posterior a la emisión de la factura, así como pagos que no guardan relación con el objeto para el cual fue creada la Fundación.
- No se evidenció que los cuentadantes que ocuparon tales cargos desde el 14-01-2010 hasta el 07-03-2010 y desde el 26-01-2010 hasta el 15-03-2010, presidente y administrador de la Fundación, respectivamente, prestaran la debida caución, y Declaración Jurada de Patrimonio, al ingreso y cese de sus funciones.
- Se verificó, discrepancia entre las listas de asistencias suscritas diariamente por los trabajadores y la relación de tickets de alimentación cancelados.
- La Fundación realizó las afiliaciones de los trabajadores extemporáneamente ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS). Asimismo, no se observó la afiliación de los trabajadores al Fondo Especial de Jubilaciones y Pensiones.
- Se constató pagos por Servicios Profesionales siendo que dichos cargos existían en el Registro de Asignación de Cargos (RAC) y con estatus ocupado.
- Se verificó que la fundación no llevó un Registro de Proveedores.

- Se verificó que la Fundación efectuó omisión de procesos de contrataciones.

Conclusiones:

Examinadas las observaciones, se constató omisión de obligaciones previamente establecidas en las normativas legales. Igualmente, se verificó debilidades en el sistema de control interno, en materia de procedimientos administrativos, así como insuficiencia de documentación justificativa relativa a los procesos administrativos. En este mismo orden de ideas, se observó fallas en el registro, manejo, uso y custodia de los bienes, al no contar con un inventario de bienes apegado a la normativa. Por otra parte, se evidenció situaciones que se circunscriben en la inobservancia de instrumentos de carácter legal y reglamentario en materia de sistema social y contratación de personal. Finalmente, se evidenciaron debilidades en los procedimientos necesarios para el proceso de contrataciones.

Recomendaciones:

- Elaborar Reglamentos Internos, Resoluciones organizativas y Manuales de Normas y Procedimientos.
- Las máximas autoridades deben realizar el informe de Gestión.
- Incorporar y desincorporar los bienes, a fin de sincerar el inventario.
- Establecer mecanismos de control que garanticen que los pagos posean la suficiente documentación justificativa.
- Implementar controles administrativos de seguimiento a los procesos administrativos, con el fin de fortalecer los mecanismos de control interno.
- Planificar y controlar el ingreso del personal a la Fundación.
- Efectuar las correspondientes afiliaciones y retenciones a los trabajadores por concepto de Seguro Social Obligatorio, y Fondo de

Especial de Jubilados y Pensionados.

- Realizar supervisión y control a las contrataciones a través de políticas o lineamientos, a fin de garantizar que los procesos relacionados con la contratación pública se realicen de acuerdo con lo previsto en la Normativa Legal Vigente.

Sociedad de Garantías Reciprocas para la Pequeña y Mediana Empresa del Estado Guárico

Área: Desarrollo Social.

Sub-Área: Sociedad de Garantías Reciprocas del estado Guárico

Objetivo General: Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias, financieras, administrativas y técnicas, realizadas por la Sociedad, durante el período objeto de estudio, así como determinar la idoneidad del sistema de control interno existente.

Código De La Actuación: Nº 10-2011.

Tipo De Actuación: Auditoría Operativa.

Características Generales Del Objeto Evaluado

La Sociedad de Garantías Reciprocas para la Pequeña y Mediana Empresa del Estado Guárico, tendrá por objeto, garantizar mediante el otorgamiento de fianzas, el reembolso de los créditos que les sean otorgados por Instituciones Financieras o entes crediticios públicos o privados, ya sean regulados por el Decreto con Fuerza de Ley de Reforma de la Ley General de Bancos y otras Instituciones Financieras o por cualquier Ley Especial, a los Socios Beneficiarios Pequeños y Medianos Empresarios pertenecientes a los sectores Agroindustrial, Manufacturero, Turístico, Comercial y de Servicios de la actividad económica desarrollada en el territorio del Estado Guárico. De igual manera, podrá otorgar a éstos fianzas directas para participar en licitaciones, así como, prestar asistencia técnica y asesoramiento en materia financiera o de

gestión, participar en otras sociedades y en entes públicos o privados de la promoción industrial, empresarial o de servicios de apoyo directo a la Pequeña y Mediana Empresa, crear programas espaciales de asistencia a sus Socios Beneficiarios de manera unilateral o junto a otras Instituciones Financieras públicas o privadas y en general, realizar cualquier acto de lícito comercio relacionado con su objeto.

Para el período comprendido entre el 01-01-2009 al 23-08-2009 la Sociedad de Garantías Reciprocas para la Pequeña y Mediana Empresa del Estado Guárico, S.A, presentaba una estructura organizativa, que se describe a continuación: Asamblea, Junta Directiva, Presidente, Asistente Presidencia, Asesor Legal, Gerencia de Administración y Finanza, Especialista Contable, Gerencia de Operaciones Financieras, Especialista de Reafianzamiento, Especialista de Riesgo y Especialista de Control y Seguimiento. Posteriormente, en fecha 24-08-2009 la misma sufrió una modificación, quedando de la siguiente manera: Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Auditoría Interna, Presidente, Asistente Presidencia, Asesoría Legal, Gerente General, Atención al Ciudadano, Gerencia de Administración y Finanzas, Especialista Contable, Gerente de Operaciones, Especialista Control y Seguimiento, Especialista Reafianzamiento, Especialista Riesgo y Analista Financiero.

Alcance y Objetivo Específico

Alcance: La presente actuación fiscal se circunscribirá a la revisión y análisis de las operaciones realizadas por la Sociedad de Garantías Reciprocas para la Pequeña y Mediana Empresa del Estado Guárico, S.A, relacionadas con la recepción, manejo y aplicación de los recursos financieros percibidos durante los Ejercicios Fiscales 2009 y 2010.

Objetivos Específicos:

- Verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones relativas a los gastos, así como de la ejecución presupuestaria y financiera en general.
- Verificar que el sistema de control interno existente garantice la confiabilidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, así como la salvaguarda del patrimonio público estadal.
- Constatar la legalidad y sinceridad de las operaciones presupuestarias y financieras efectuadas por el Organismo, relativas a la retención y cancelación oportuna de las obligaciones contenidas en las leyes que rigen la seguridad social de los trabajadores (SSO, SPF, FAOV, FEJP).
- Realizar la verificación física de los bienes reflejados en el inventario de bienes del Organismo.

Resultado de la Actuación

Observaciones Relevantes:

- Se verificó que la Sociedad, no posee Manuales de Normas y Procedimientos.
- El Inventario de Bienes Muebles, no se encuentra clasificado en grupos y en sub-grupos, y los bienes no presentan identificación.
- Se determinó que la Sociedad, canceló el bono de alimentación en efectivo.
- Pagos que carecen de orden de compra y/o servicio, y cotizaciones, así como las órdenes de pagos y comprobantes de egreso no presentan numeración. Igualmente, pagos que presentan incorrecta imputaciones.
- Los expedientes laborales, no contienen foliatura y sin la debida conformación.
- La Sociedad no enteró oportunamente las retenciones laborales

practicadas durante el período comprendido desde octubre 2007 hasta julio 2009.

- Pago de prestaciones sociales a la presidenta saliente, sin el comprobante de la Declaración Jurada de Patrimonio por el cese de sus funciones.
- Los funcionarios de Hacienda de la Sociedad, no prestaron la caución.
- Pago de servicios por honorarios profesionales de asesoría externa técnica y gerencial, soportado con un informe, cuyo contenido carece de detalles convincentes, útiles y pertinentes a los fines de la Institución.

Conclusiones:

Se pone de manifiesto que se evidenciaron debilidades en la ejecución presupuestaria, Fallas en el control interno, ausencia de manuales de normas y procedimientos, no poseen formas preimpresas y prenumeradas, compromisos que no están válidamente adquiridos, pagos que no presentan soportes documentales, deudas por concepto de Fondos a Terceros, correspondientes a las retenciones laborales, y el Inventario de Bienes Muebles no cumple con los requisitos establecidos en la normativa.

Recomendaciones:

- Elaborar los manuales de normas y procedimientos.
- Fortalecer el Sistema de Control Interno y respaldar los pagos con la documentación necesaria, y verificar la correcta imputación presupuestaria.
- Realizar el Inventario de Bienes Muebles ajustado a las normativas legales.
- Establecer trámites pertinentes, para que se enteren a sus legítimos beneficiarios las retenciones laborales.
- Realizar consultas de precios al momento de adquirir bienes y

contratar servicios

- Los funcionarios de Hacienda deben proceder a realizar las gestiones necesarias para prestar la caución.
- Adoptar medidas de control inherentes a la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio del personal administrativo que ingresa o cesa sus funciones en la Institución.
- Establecer procedimientos necesarios para regular los aspectos relacionados con la conformación de los expedientes laborales de los funcionarios.

ANEXOS

ANEXO N° 01

UNIVERSO DE ORGANISMOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL POR LA CONTRALORÍA ESTADAL

ENTES Y ORGANISMOS	CANTIDAD
GOBERNACIONES.	01
PROCURADURÍAS.	01
SERVICIOS AUTÓNOMOS.	01
CONSEJO LEGISLATIVO	01
INSTITUTOS AUTÓNOMOS.	06
FUNDACIONES.	15
EMPRESAS ESTADALES.	02
FONDOS.	01
CORPORACIONES.	01
ASOCIACIONES CIVILES.	75
CONSEJOS COMUNALES.	1156

ANEXO N° 02

MANUALES DE ORGANIZACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, APROBADOS POR LA CONTRALORÍA ESTADAL

DENOMINACIÓN	INSTRUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	OBJETIVO
INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN.	Resolución N° 01-040-2011, de fecha 29/07/2011	Tiene por objeto servir de guía a los funcionarios de esta Contraloría para elaborar el Informe de Gestión Anual, a fin de unificar la información presentada y destacar los aspectos que resultan de interés para medir su desempeño, así como contribuir al fortalecimiento de éstos Órganos integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal.
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Resolución Nº 01-077-2011, de fecha 30/12/2011	Definir, delimitar, y establecer las diferencias organizativas básicas para normar el funcionamiento eficaz, eficiente, y efectivo de la Contraloría del estado Guárico.
MANUAL DE COMPRAS	Resolución Nº 01-077-2011, de fecha 30/12/2011	Optimizar las operaciones vinculadas al proceso de selección de proveedores y/o contratistas, con el objeto de salvaguardar los recursos que administra.
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS.	Resolución Nº 01-077-2011, de fecha 30/12/2011	Establecer los lineamientos y pasos necesarios que servirán de guía a los funcionarios de la Dirección de Recursos Humanos con el fin de facilitar la planificación, coordinación y dirección del diseño, implementación y ejecución de las políticas, planes y programas de desarrollo en materia de administración de recursos humanos y bienestar social de la Contraloría del Estado Guárico.
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA.	Resolución N º 01-077-2011, de fecha 30/12/2011	Establecer los lineamientos y pasos a seguir en el uso y disposición de los recursos destinado al Fondo de Caja Chica para solventar las necesidades frecuentes de artículos y materiales o servicios en una forma ágil y oportuna, cuyo origen requiere del pago inmediato por sumas pequeñas autorizadas por el funcionario responsable.
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS	Resolución Nº 01-077-2011, de fecha 30/12/2011	Tiene como objeto poner a disposición de la ciudadanía un medio que le permita participar de manera directa, organizada, individual o colectiva, en el control de la gestión pública; en la prevención e investigación de actos que atenten contra la ética pública y la moral administrativa; en la promoción de la educación como proceso creador de la ciudadanía; así como para proporcionar orientación e información oportuna, a quien lo solicite, en cuanto a los aspectos que se refieren a los procedimientos efectuados por la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC,) relacionados con la recepción y tramitación de denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones, recibidas en la Contraloría del Estado Guárico.

ANEXO N° 02

MANUALES DE ORGANIZACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, APROBADOS POR LA CONTRALORÍA ESTADAL

DENOMINACIÓN	INSTRUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	OBJETIVO
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE VIÁTICOS.	Resolución Nº 01-077-2011 de fecha 30/12/2011	Establecer los lineamientos y pasos necesarios para estandarizar la solicitud, tramitación, elaboración y cancelación de los viáticos dentro de la Contraloría del estado Guárico. Por otra parte, establecer las responsabilidades de cada uno de los funcionarios que intervienen en los distintos procedimientos que se desprende de este proceso a fin de procurar una gestión eficaz y efectiva.
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.	Resolución Nº 01-077-2011 de fecha 30/12/2011	Tiene como objeto poner a disposición de la ciudadanía un medio que le permita participar de manera directa, organizada, individual o colectiva, en el control de la gestión pública; en la prevención e investigación de actos que atenten contra la ética pública y la moral administrativa; en la promoción de la educación como proceso creador de la ciudadanía; así como para proporcionar orientación e información oportuna, a quien lo solicite, en cuanto a los aspectos que se refieren a los procedimientos efectuados por la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC,) relacionados con la recepción y tramitación de denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones, recibidas en la Contraloría del Estado Guárico.
MANUAL DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	Resolución Nº 01-077-2011 de fecha 30/12/2011	Permitir y asegurar que la evaluación sea un proceso permanente, asimismo servir como instrumento base para la anotación tanto de los elementos objetivos de la actuación del evaluado como de la apreciación del supervisor. facilitar el seguimiento de la actuación del funcionario y la orientación del mismo.
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA	Resolución Nº 01-077-2011 de fecha 30/12/2011	Desarrollar los aspectos normativos y procedimentales de la Potestad de Investigación, prevista en el Capítulo I del Título III de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

ANEXO N° 03

SISTEMAS DE INFORMACION, ADMINISTRACION Y DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESTADAL

DENOMINACION Y SOFTWARE EN EL CUAL FUE DESARROLLADO (LIBRE O PROPIETARIO)	FUNCIONALIDAD
ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ARCHIVOS PERMANENTES, BASADO EN SOFTWARE LIBRE "PHP, MYSQL"	Permite la gestión y control de los archivos permanentes existentes por medio de un sistema en línea, facilitando a los usuarios (Directores, Auditores y Abogados, entre otros) la información básica sobre las distintas Dependencias de la Gobernación del estado, así como Instituciones y/o Fundaciones del estado, para comprender con mayor facilidad su sistema de gestión y estén en condiciones de hacer referencia a documentos relevantes, año a año. Esta documentación es de utilidad para los empleados que tendrán a su cargo el manejo del mismo.
ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE VISITAS BASADO EN SOFTWARE LIBRE "GAMBAS BASIC"	El Sistema se encarga de llevar el registro de cada persona que visite nuestra Controlaría y facilita el manejo de estos datos, guarda los registros para nuestras estadísticas y emite reportes dependiendo las solicitudes que se realicen. Las actualizaciones de los distintos módulos fueron necesarias tanto para corrección de errores como para un mejor funcionamiento e integridad de la información.
INVENTARIO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, BASADO EN SOFTWARE LIBRE "GLPI"	Solución de código abierto para gestión de activos y servicio de asistencia, GLPI es una aplicación web completa para gestionar todos los problemas de gestión de activos: la gestión del inventario de componentes de hardware y software de un parque informático y de gestión de asistencia al usuario.
ACTUALIZACIÓN DE LA MENSAJERÍA INTERNA, BASADA EN SOFTWARE LIBRE " OPENFIRE–SPARK"	Es un sistema de mensajería instantánea GPL, realizado en lenguaje de programación de alto nivel: **JAVA,** y utiliza el protocolo XMPP con el se tiene un servidor propio de mensajería, puedes administrar a tus usuarios, compartir archivos, editar mensajes, mensajes offline, mensajes broadcast, grupos, etc. Y además contiene plugins gratuitos con diferentes funciones extras.

ANEXO N° 04

ACTIVIDADES DE CONTROL PRACTICADAS POR LA CONTRALORÍA ESTADAL

TIPOS	CANTIDAD
ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL	51
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	1.151
ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA POTESTAD INVESTIGATIVA	24
TOTAL	**1.226**

ANEXO N° 05

INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCESOS DE POTESTAD INVESTIGATIVA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO

POTESTAD INVESTIGATIVA	CANTIDAD
INICIADAS EN TRÁMITE	2
Fase de Notificación	0
Fase de Prueba	1
Fase de Informes de Resultados	1
CONCLUIDAS	8
TOTAL INICIADAS, EN TRÁMITE, Y CONCLUIDAS	**10**

ANEXO N° 06

EXPEDIENTES REMITIDOS AL MINISTERIO PÚBLICO POR INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL

ÓRGANO O ENTE	MOTIVACIÓN	AÑO	OFICIO DE REMISIÓN	
			Nro	FECHA
RESIDENCIA OFICIAL DEL GOBERNADOR DEL ESTADO GUÁRICO	Por haber incurrido en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa consagrados en los numerales 7 y 12 del artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	2011	08-1754	07-12-2011
RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL ESTADO GUÁRICO	Por haber incurrido en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa previstos en los numerales 4 y 9 del artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	2011	0749	16-05-2011
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO GUÁRICO (INCITEG)	Por haber incurrido en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa previstos en los numerales 2, 7, 14, 22 y 29, del artículo 91 de la Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	2011	0750	16-05-2011
FUNDACIÓN PARA LA PRESERVACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD DEL ESTADO GUÁRICO (FUNDASALUD)	Por haber incurrido en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa previstos en los numerales 4,7,12 y 22 del artículo 91 de la Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	2011	0962	01-07-2011
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO GUÁRICO	Por haber incurrido en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa previstos en los numerales 1 y 7 del artículo 91 de la Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	2011	0265	14-02-2011

ANEXO N° 07

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DECLARADAS RESPONSABLES EN LO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN	ENTE O DEPENDENCIA	MOTIVACIÓN	MONTO Bs.
OLIMAR DEL VALLE BELISARIO C.I V.-10.983.944	RESIDENCIA OFICIAL DEL GOBERNADOR	Por haber incurrido en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa consagrados en los numerales 7 y 12 del artículo 91 de la LOCGRYSNCF	13.585,00
MARTÍN JOEL MONSALVE C.I V.-3.204.366	RESIDENCIA OFICIAL DEL GOBERNADOR	Por haber incurrido en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa consagrados en los numerales 7 y 12 del artículo 91 de la LOCGRYSNCF	13.585,00
LILIANA EDITH GARÓFALO OSORIO C.I V.-10.6674.386	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE LA GOBERNACIÓN DE ESTADO GUÁRICO	Por haber incurrido en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa consagrados en los numerales 1 y 7 del artículo 91 de la LOCGRYSNCF	18.480,00
MANUEL DE JESÚS CAMERO C.I V.-5.329.673	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE LA GOBERNACIÓN DE ESTADO GUÁRICO	Por haber incurrido en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa consagrados en los numerales 1 y 7 del artículo 91 de la LOCGRYSNCF	18.480,00
WOLLMER UZCATEGUI C.I V.-5.161.256	RED DE BIBLOTECAS PÚBLICAS DEL ESTADO GUÁRICO	Por haber incurrido en el supuesto generador de responsabilidad administrativa consagrado en el numeral 9 del artículo 91 de la Orgánica de la LOCGRYSNCF	16.170,00.
PABLO MATEO HERNANDEZ C.I V.-4.388.367	RED DE BIBLOTECAS PÚBLICAS DEL ESTADO GUÁRICO	Por haber incurrido en el supuesto generador de responsabilidad administrativa consagrados en el numeral 4 del artículo 91 de la LOCGRYSNCF	16.170,00
ANA JULIA SUAREZ GARCIA C.I V.-5.223.241	FUNDACIÓN PARA LA PRESERVACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD DEL ESTADO GUÁRICO (FUNDASALUD)	Por haber incurrido en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa consagrados en los numerales 4,7,12 y 22 del artículo 91 de la LOCGRYSNCF	13.585,00
JUAN JOSE LARA GARCÍA C.I V.-4.119.136	FUNDACIÓN PARA LA PRESERVACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD DEL ESTADO GUÁRICO (FUNDASALUD)	Por haber incurrido en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa consagrados en los numerales 7 y 22 del artículo 91 de la LOCGRYSNCF	13.585,00
AURIO RAMON NAVA PUENTES C.I V.-1.333.712	INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO GUÁRICO (INCITEG)	Por haber incurrido en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa consagrados en los numerales 2, 7, 14, 22, y 29 del artículo 91 de la LOCGRYSNCF	16.170,00
CARMEN ALIDA ZERPA C.I V.-8.781.006	INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO GUÁRICO (INCITEG)	Por haber incurrido en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa consagrados en los numerales 2, 7, 14, 22, y 29 del artículo 91 de la LOCGRYSNCF	16.170,00

ANEXO N° 08
PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DESTINATARIOS DE REPAROS

IDENTIFICACIÓN	ENTE O DEPENDENCIA	MOTIVACIÓN	MONTO Bs.
Ana Julia Suárez García C.I. N° V.- 5.223.241	Fundación para la Preservación y Promoción de la Salud del estado Guárico(FUNDASALUD)	Se formula reparo de conformidad a lo previsto en el artículo 85 de la LOCGRYSNCF, por haber ocasionado un daño patrimonial a la Fundación derivado de la ordenación de pagos por servicios no ejecutados.	2.323,10
Juan José Lara García C.I. N° V.- 4.119.136	Fundación para la Preservación y Promoción de la Salud del estado Guárico(FUNDASALUD)	Se formula reparo de conformidad a lo previsto en el artículo 85 de la LOCGRYSNCF, por haber ocasionado un daño patrimonial a la Fundación derivado de la ordenación de pagos por servicios no ejecutados.	2.323,10
Aurio Ramón Nava Puentes C.I. N° V.- 1.333.712	Instituto de Ciencia y Tecnología del estado Guárico (INCITEG)	Se formula reparo de conformidad a lo previsto en el artículo 85 de la LOCGRYSNCF, por haber ocasionado un daño patrimonial al Instituto como consecuencia de la negligencia en el resguardo de los bienes del mismo, así como por la ordenación de pagos por bienes, obras o servicios no suministrados, realizados o ejecutados	1.628,93
Carmen Alida Zerpa Blanco C.I. N° V.- 8.781.006	Instituto de Ciencia y Tecnología del estado Guárico (INCITEG)	Se formula reparo de conformidad a lo previsto en el artículo 85 de la LOCGRYSNCF, por haber ocasionado un daño patrimonial al Instituto como consecuencia de la negligencia en el reguardo de los bienes del mismo, así como por la ordenación de pagos por bienes, obras o servicios no suministrados, realizados o ejecutados.	1.628,93
Martín Joel Monsalve C.I. N° V.- 3.204.366	Residencia Oficial del Gobernador del estado Guárico	Se formula reparo de conformidad a lo previsto en el artículo 85 de la LOCGRYSNCF, por haber ocasionado un daño patrimonial al Instituto como consecuencia de la negligencia en el reguardo de los bienes del mismo, así como por la ordenación de pagos por bienes, obras o servicios no suministrados, realizados o ejecutados	4.163,19

ANEXO N° 08
PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DESTINATARIOS DE REPAROS

IDENTIFICACIÓN	ENTE O DEPENDENCIA	MOTIVACIÓN	MONTO Bs.
Olimar del Valle Belisario. C.I. N° V.-10.983.944	Residencia Oficial del Gobernador del estado Guárico.	Se formula reparo de conformidad a lo previsto en el artículo 85 de la LOCGRYSNCF, por haber ocasionado un daño patrimonial al Instituto como consecuencia de la negligencia en el reguardo de los bienes del mismo, así como por la ordenación de pagos por bienes, obras o servicios no suministrados, realizados o ejecutados	1.457,27
Manuel De Jesús Camero. C.I. N° V.- 5.329.673	Secretaría de Educación Cultura y Deportes de la Gobernación del estado Guárico.	Se formula reparo de conformidad a lo previsto en el artículo 85 de la LOCGRYSNCF, por haber ocasionado un daño patrimonial al Instituto como consecuencia de la negligencia en el reguardo de los bienes del mismo, así como por la ordenación de pagos por bienes, obras o servicios no suministrados, realizados o ejecutados	40.211,34
Liliana Edith Garófalo Osorio. C.I. N° V.- 10.674.386	Secretaría de Educación Cultura y Deportes de la Gobernación del estado Guárico.	Se formula reparo de conformidad a lo previsto en el artículo 85 de la LOCGRYSNCF, por haber ocasionado un daño patrimonial al Instituto como consecuencia de la negligencia en el reguardo de los bienes del mismo, así como por la ordenación de pagos por bienes, obras o servicios no suministrados, realizados o ejecutados	40.211,34

ANEXO N° 9

CIUDADANOS SANCIONADOS CON MULTAS DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 94 LOCGRSNCF

IDENTIFICACIÓN	ENTE O DEPENDENCIA	MOTIVACIÓN	MONTO Bs.
Manuel Alejandro Celis C.I. N° V.-11.842.497	Inversiones Cero 2078 C.A	Por haber incurrido en los numerales 3 y 5 del artículo 94 de la LOCGRYSNCF	35.750,00
Nercy Piñero C.I. N° V.-11.685.528	Nertelc C.A y Nervicom Service C.A	Por haber incurrido en el numeral 5 del artículo 94 de la LOCGRYSNCF	35,750,00

ANEXO N° 10

EMOLUMENTO ANUAL RECIBIDO POR LA CONTRALORA (I)

REMUNERACIONES	**MONTO EN (Bs.)**	**RESOLUCIONES MEDIANTE LAS CUALES SE ACORDARON AUMENTOS**
SUELDO	86.670,00	Resolución N° 01-068-2011 de fecha 30/11/2011
COMPENSACIONES	16.405,44	
PRIMA PERSONAL (*)	6.343,68	
BONO VACACIONAL	9.970,40	
BONIFICACIÓN FIN DE AÑO	29.954,61	
BONIFICACIONES ESPECIALES	0,00	
OTRAS BONIFICACIONES	0,00	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0,00	
Total	**149.344,13**	

***** Concepto integrado por: Prima de Hogar, Prima de Hijos, Prima de Antigüedad Prima de Jerarquía y Prima de Profesionalización

ANEXO N° 11

NÚMERO DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, OBREROS Y PERSONAL AL SERVICIO DE LA CONTRALORÍA ESTADAL

DENOMINACION	N° DE TRABAJADORES	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL		
		Profesión	Cargo	Dependencia
DIRECTIVOS	10	Licda. en Contaduría Pública	Contralora del estado Guárico (I)	Despacho de la Contralora
		Licdo. en Contaduría Pública	Director General (E)	Despacho de la Contralora
		Licdo. en Contaduría Pública	Auditor Interno (P)	Unidad de Auditoría Interna
		Licdo. en Contaduria Pública	Director de Administración y Presupuesto (E)	Dirección de Administración y Presupuesto
		Licdo. en Contaduría Pública	Director de Recursos Humanos	Dirección de Recursos Humanos
		Abogada	Directora de Servicios Jurídicos	Dirección de Servicios Jurídicos
		Licdo. en Contaduría Pública	Director Técnico	Dirección Técnica
		Licda. en Contaduría Pública	Directora de Control de la Administración Estadal Descentralizada	Dirección de Control de la Administración Estadal Descentralizada
		Licda. en Contaduría Pública	Directora de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Estadales	Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Estadales.
		Abogada	Directora de Determinación de Responsabilidades (E)	Dirección de Determinación de Responsabilidades
JEFES DE OFICINA	3	Abogada	Jefa de la Oficina de Atención al Ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano
		Ingeniero en Informática	Jefe de la Oficina de Informática	Oficina de Informática
		Abogada	Jefa de la Oficina de Organización, Sistemas y Control de Gestión	Oficina de Organización, Sistemas y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	3	Estudiante Universitario	Coordinadora de la Unidad Centralizadora de Correspondencia (E)	Unidad Centralizadora de Correspondencia
		Estudiante Universitario	Secretaria Ejecutiva	
		No Bachiller	Archivista II	
	4	Ingeniero en Sistemas	Coordinadora de la Unidad de Comunicación Corporativa	Unidad de Comunicación Corporativa
		Licda. en Comunicación Social	Comunicador Corporativo I	
		Estudiante Universitario	Asistente de Comunicación Corporativa	
		Estudiante Universitario	Asistente de Comunicación Corporativa	
	3	Bachiller	Coordinador de la Unidad de Seguridad	Unidad de Seguridad
		Bachiller	Asistente de Seguridad	
		No Bachiller	Asistente de Seguridad	
	6	Licdo. en Contaduría Pública	Contador III	Dirección de Administración y Presupuesto
		Licdo. en Contaduría Pública	Contador I	
		Licda. En Administración	Administrador I	
		Licda. en Administración	Administrador I	
		Licdo. en Administración	Administrador I	
		Licdo. en Contaduría Pública	Registrador de Bienes	
	4	Licda. en Contaduría Pública	Analista de Personal II	Dirección de Recursos Humanos
		Licda. en Administración	Analista de Personal II	
		Estudiante Universitario	Asistente de Analista de Personal	
		Estudiante Universitario	Secretaria Ejecutiva	
	3	Abogado	Abogado II	Dirección de Servicios Jurídicos
		Abogado	Abogado I	
		No Bachiller	Secretaria Ejecutiva	
	8	Licdo. en Contaduría Pública	Analista de Organización y Sistemas II	Dirección Técnica
		Licdo. en Administración Comercial	Analista de Organización y Sistemas I	
		Ingeniero en Sistemas	Analista de Sistemas I	
		Ingeniero en Sistemas	Analista de Sistemas I	
		Ingeniero Agrónomo	Asistente de Auditoría	
		Estudiante Universitario	Asistente de Organización y Sistemas	
		Estudiante Universitario	Asistente al Analista de Sistemas	
		Estudiante Universitario	Asistente de Analista de Sistemas	
	1	No Bachiller	Secretaria Ejecutiva	Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Estadales

ANEXO N° 11

NÚMERO DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, OBREROS Y PERSONAL AL SERVICIO DE LA CONTRALORÍA ESTADAL

DENOMINACION	N° DE TRABAJADORES	DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL		
		Profesión	Cargo	Dependencia
TÉCNICO FISCAL	1	T.S.U. en Administración	Auditor I	Unidad de Auditoria Interna
	2	Bachiller	Asistente de Auditoría	Oficina de Atención al Ciudadano
		Bachiller	Asistente al Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano	
	17	Licda. en Contaduría Pública	Auditor II	Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Públicos Estadales
		Licda. en Contaduría Pública	Auditor II	
		Licda. en Relaciones Industriales	Auditor II	
		Licdo. en Administración Comercial	Auditor II	
		Licda. en Administración	Auditor II	
		Licda. en Contaduría Pública	Auditor II	
		Licdo. en Contaduría Pública	Auditor I	
		Ingeniero Agrónomo	Auditor I	
		Licdo. en Contaduría Pública y Licenciado en Administración	Auditor I	
		Licda. en Contaduría Pública	Auditor I	
		Licdo. en Contaduría Pública	Auditor I	
		Licdo. en Contaduría Pública	Auditor I	
		Economista	Auditor I	
		T.S.U. en Construcción Civil.	Auditor I	
		Estudiante Universitario	Asistente de Auditoría	
		T.S.U. Administración de Empresas.	Asistente de Auditoría	
		Abogada	Abogado Coordinador	
		Abogada	Abogado I	
	17	Ingeniero Industrial	Auditor II	Dirección de Control de la Administración Estadal Descentralizada
		Ingeniero Agrónomo	Auditor II	
		Licda. en Contaduría Pública	Auditor II	
		Licda. en Contaduría Pública	Auditor II	
		Licdo. en Contaduría Pública	Auditor II	
		Licda. en Contaduría Pública	Auditor II	
		Licda. en Administración	Auditor II	
		Licda. en Contaduría Pública	Auditor II	
		Licdo. en Contaduría Pública	Auditor I	
		Licda. en Contaduría Pública	Auditor I	
		Estudiante Universitario	Auditor I	
		Licdo. en Contaduría Pública	Asistente de Auditoría	
		Ingeniero en Informática	Asistente de Auditoría	
		Bachiller	Asistente de Auditoría	
		Abogada	Abogado Coordinador	
		Abogada	Abogado II	
		Abogada	Abogado I	
	2	Abogada	Abogado I	Dirección de Determinación de Responsabilidades
		Abogado	Abogado I	
OBREROS	10	No Bachiller	Obrero de Mantenimiento I	Oficina de Transporte y Servicios Generales
		No Bachiller	Obrero de Mantenimiento I	
		No Bachiller	Obrero de Mantenimiento I	
		No Bachiller	Obrero de Mantenimiento I	
		No Bachiller	Obrero de Mantenimiento I	
		No Bachiller	Obrero de Mantenimiento I	
		No Bachiller	Chofer	
		No Bachiller	Chofer	
		No Bachiller	Chofer	
		No Bachiller	Chofer	
Total	**94**			

ANEXO N° 12

MOVIMIENTOS DE PERSONAL: INGRESOS Y EGRESOS (RENUNCIAS, DESTITUCIONES, JUBILACIONES Y PENSIONES)

DENOMINACIÓN DEL CARGO	N° DE INGRESOS (Fecha)	EGRESOS	RESOLUCIÓN N° /OFICIO N°
Coordinador de la Unidad de Seguridad	(03-01-2011)		Of. 03-0008
Abogado I	(03-01-2011)		Of. 03-0011
Asistente de Comunicación Corporativa	(17-01-2011)		Of. 03-0122
Abogado I		17-01-2011 (Renuncia)	Of. 03-0158
Comunicador Corporativo	(24-01-2011)		Of. 03-0119
Auditor I	(24-01-2011)	11-05-2011 (Renuncia)	Of. 03-0737
Administrador I	(01-02-2011)		Of. 03-0160
Auditor I		31-01-2011 (Renuncia)	Of. 03-0127
Abogado I	(01-02-2011)		Of. 03-0163
Auditor II	(16-02-2011)		Of. 03-0367
Auditor I		07-02-2011(Retiro)	R. 01-016-2011
Auditor I	(16-02-2011)		Of. 03-0306
Auditor II	(16-02-2011)		Of. 03-0310
Abogado II	(01-03-2011)		Of. 03-0371
Auditor I	(16-05-2011)		Of. 03-0735
Abogado I		29-04-2011 (Renuncia)	Of. 03-0739
Jefe de la Oficina de Transporte y Servicios Generales		29-04-2011 (Renuncia)	Of. 03-0740
Analista de Organización Y Sistemas II	(01-08-2011)		Of. 03-1126
Asistente de Asuntos Legales		29-05-2011 (Retiro)	R. 01-032-2011
Auditor II	(01-11-2011)		Of. 03-1549

ANEXO N° 12

MOVIMIENTOS DE PERSONAL: INGRESOS Y EGRESOS (RENUNCIAS, DESTITUCIONES, JUBILACIONES Y PENSIONES)

DENOMINACIÓN DEL CARGO	N° DE INGRESOS (Fecha)	EGRESOS	RESOLUCIÓN N° /OFICIO N°
Auditor II		10-11-2011 (Retiro)	R. 01-063-2011
Abogado I		11-11-2011 (Renuncia)	
Auditor I		24-11-2011 (Retiro)	R. 01-062-2011
Operador de Reproducción		23-12-2011 (Retiro)	R. 01-074-2011
Total	**14**	**11**	

ANEXO Nº 13

ESTIMACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR PARTIDAS

CÓDIGO/DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA	ASIGNADO (BS.F.)	AUM./DISM (BS.F.)	ACTUALIZADO (BS.F.)
4.01. GASTOS DE PERSONAL	9.538.228,00	265.632,16	9.803.860,16
4.02. MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCÍAS	275.500,00	-63.664,64	211.835,36
4.03. SERVICIOS NO PERSONALES	1.010.400,00	396.451,01	1.406.851,01
4.04. ACTIVOS REALES	120.000,00	526.434,05	646.434,05
4.07. TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	1.965.195,00	188.837,80	2.154.032,80
4.09. ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS	1.000,00	-1.000,00	0,00
4.11. DISMINUCION DE PASIVOS	0,00	69.680,69	69.680,69
TOTALES	**12.910.323,00**	**1.382.371,07**	**14.292.694,07**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO
SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011
UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
7	Aire acondicionado tipo ventana 24000 BTU	14.475,87
1	Aire acondicionado marca: LG - serial: 509KAHG01161	730,00
15	Aire acondicionado 5 toneladas	71.454,60
10	Aire acondicionado 12000 BTU	19.376,66
1	Aire acondicionado modelo: MTP-225	3,80
1	Aire acondicionado 19 - 14	6,70
3	Aire acondicionado tipo mini split 36000 BTU	21.400,00
2	Aire acondicionado tipo mini split 18000 BTU	7.799,99
108	Leyes, libros y demás obras de consulta bibliográfica	4.941,05
25	Archivador de fórmica	16.645,83
39	Archivador de metal	13.246,25
2	Aspiradora	650,53
4	Astas de madera	940,00
2	Balrustra (Columnas de cemento)	44,00
20	Bandeja acrílica de 2 niveles	316,20
1	Bandeja de metal marca: UCHIDA, color beige; 2 niveles	1,50
2	Bandera del Estado Guárico	690,00
1	Base de metal para TV, color negro	45,00
19	Bibioteca de fórmica, 2 entrepaños y 4 gavetas	7.397,07
3	Botiquin de Primeros Auxilios	189,00
3	C.P.U marca: Xtech, color negro	1.131,50
1	Cafetera marca: Oster, color blanco - modelo: 5653	50,00
7	Caja de Herramienta plástica	182,56
2	Caja fuerte marca: Century, color marrón	2.130,80
13	Calculadora de escritorio	1.755,65
2	Camara de video	21.398,00
7	Camara digital fotografica marca: Samsung, modelo: ES60, 12.2 mega pixels, color rojo	6.486,48
4	Camara web	343,49
1	Carrucha de metal, color rojo	99,50
14	Cartelera de corcho	833,65
2	Cartelera informativa de metal	132,00
37	Case marca: Agiler ATX, color negro	103.686,31
7	Casillero porta tarjetas para control de asistencia en metal	25,99
1	Central telefónica	6.840,00
4	Cinta Métrica de 50mts, marca: Trupper; color anaranjado	267,07
1	Cisco 1841 integrated services router	7.413,00
1	Combo de 2 microfonos profesionales inalambricos marca: Audesbo AK-208 con su consola	690,00
33	Computador marca: Mid Tower ATX, color negro	26.843,47
3	Computadora Portátil PIV-2.2GHZ, color negro; serial: 0033206306	11.970,00
1	Consola con amplificador para home pod - serial: PAF3DA0287	1.580,00
3	Controles adicionales para el manejo del garaje de la contraloria	294,30
2	Controles adicionales para el manejo del garaje de la contraloria	196,20
3	Controles adicionales para el manejo del garaje de la contraloria	420,00
2	Controles para el manejo del garaje de la contraloria	0,00
95	Corneta multimedia	2.359,70
1	CPU amd marca: Phenon 2,8 am3 X4 925, serial: (21)8146348	13.336,11
1	Cuadro de Jacobo Borges, llamado El Bosque; con marco de madera y vidrio; color vinotinto	0,00
1	Cuadro de Miranda en la Carraca, montado en madera color vinotinto y vidrio (Donado)	0,00
1	Cuadro de Onofre Frías, llamado Injertos del Alma, con marco de madera y vidrio; color vinotinto	0,00
1	Cuadro de Simón Bolivar, con marco de madera color dorado	1,00
1	Cuadro denominado la Negrita Pensante, con marco de madera y vidrio; color vinotinto	0,00
1	Cuadro denominado La Negrita Pensante, con marco de madera; color vinotinto	0,00
1	Cuadro litográfico Acta de la Independencia, montado en cañuela y vidrio; medidas: 87 x 60cms.	0,30
1	Cuadro litográfico de Francisco de Miranda (Donado)	0,00

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14

CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	Cuadro Litográfico de Francisco de Miranda con marco de madera, color vinotinto (Donado)	0,00

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	Cuadro Litográfico de Franciso de Miranda con marco de madea, color dorado	0,00
1	Cuadro litografico de Simon Bolivar	0,00
1	Cuadro Litográfico de Simón Bolívar - medidas: 1,04x73cms.	0,75
1	Cuadro litográfico de Simón Bolívar (Donado)	0,00
1	Cuadro Litográfico de Simón Bolívar con marco de madera, color dorado	0,00
1	Cuadro litografico del escudo e venezuela, montado en cañuela y vidrio, medidas 87x60 cms	0,25
1	Cuadro Litográfico denominado "La Negrita Pensante", con marco de madera color vinotinto	0,00
1	Cuadro litográfico imagen del Libertador, montado en cañuela y vidrio; medidas: 87 x 60cms.	0,30
1	Data Swicth marca: Nexxt - serial: AVG2509002117	365,00
1	Deck marca: Technics, color negro; serial: GW2IA001006	712,48
1	Destructora de papel marca: Dahle - serial: 4007885300108	153,73
1	Destructora de papel marca: Shard Aid	91,70
1	Destructora de papel marca: Shard Aid	91,70
1	Destructora de papel marca: Sherd Aid	91,70
1	Destructora de papel marca: Sherd Aid	91,70
1	Destructora de papel marca: Sherd Aid	91,70
1	Destructora de papel marca: Sherd Aid, color gris con negro	91,70
1	Destructora de papel marca: Wex C19910T, color gris	114,00
1	Destructora de papel marca: Wex CI9910T	114,00
2	Disco Duro marca: Samsung 1 tb color negro	4.249,98
1	Diván tapizado en semicuero, color negro con aspas	10,50
1	DVD marca: Sprite D.V. 1500-serial: KB200406003337, con control remoto Nº 9985	550,00
1	Electrobomba Centr/1, Shp Siemens 115/230	1.291,15
1	Encuadernadora Plastic Comb Mindig, color blanco	2.299,99
1	Enfriador de agua marca: Articold, color blanco ; modelo: EA-3B - serial: 2110091	396,00
1	Enfriador de agua tipo botella marca: Luferca, con Kit convertidor marca: Pasteur	1.325,00
1	Enfriador de agua tipo botella marca: Luferca, con Kit convertidor marca: Pasteur	1.325,00
1	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	16,50
1	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	3,50
1	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	67,00
1	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	58,77
1	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	67,00
1	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	67,00
1	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	62,40
1	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	1,36
1	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	13,06
1	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	13,90
2	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	33,00
1	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	13,60
1	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	5,00
1	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	62,40
1	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	13,90
1	Engrapadora de metal marca: Ace Clipper, color gris	67,00
1	Engrapadora de metal marca: Acme, color gris	5,00
1	Engrapadora de metal marca: Maxi 2000, color gris	20,81
3	Engrapadora de metal marca: Ofica Maxi 2000	114,00
1	Engrapadora de metal marca: Ofica Maxi 2000 color azul	150,00
1	Engrapadora de metal marca: Ofica Maxi 2000 color gris	36,50
1	Engrapadora de metal marca: Ofica Maxi 2000, color gris	38,00
1	Engrapadora de metal marca: Ofica Maxi 2000, color gris	36,50
1	Engrapadora de metal marca: Ofica Maxi 2000, color gris	38,00
1	Engrapadora de metal marca: Ofica Maxi 2000, color gris	36,50
1	Engrapadora de metal marca: Ofica Maxi2000, color gris	36,50
1	Engrapadora de metal marca: Solita Jumbo 936, color gris	13,60
1	Engrapadora de metal marca: Solita, color gris	20,00
1	Engrapadora de metal marca: Solita, color gris	20,21
1	Engrapadora de metal marca: Solita, color grís	38,00
1	Engrapadora de metal marca:Presto, color gris	20,40
1	Engrapadora Industrial marca: Swinglines, modelo 415	50,00

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	Engrapadora marca: Ace Clipper	1,36
1	Engrapadora marca: Ace Clipper, color gris	13,60
1	Engrapadora marca: Ace Clipper, color gris	12,00
1	Engrapadora marca: Ofica modelo Maxi 200 color negro	150,00
1	Engrapadora marca: Ofica modelo Maxi 200 color negro	150,00
1	Engrapadora marca: Ofica modelo Maxi 200 color negro	150,00
1	Engrapadora marca: Ofica modelo Maxi 200 color rojo	150,00
1	Engrapadora marca: Solita	20,00
1	Engrapadora marca: Solita Jumbo 936	8,92
6	Engrapadora marca: Swingline modelo tiburon color negro	893,94
1	Ennfriador de agua esm/acero marca: Luferca color gris	1.199,50
1	Ennfriador de agua esm/acero marca: Luferca color gris	1.199,50
1	Equipo de seguridad compuesto por: 01 monitor, 02 cámaras; 03 adaptadores	337,89
1	Equipo de seguridad compuesto por: 15 camaras, 1 televisor LCD 32 marca Sony Bravia, 3 disco duro tipo SATA de 1,5 tb marca Samsung, 2 concentrador de 1 puertos de video balum pasivos, 27 video balum pasivos capacidad 300 mts, 1 ups marca APC 1500 va, 1 PC intel Pentium de 2,89 ghz, 26 lamparas de emergencia de 2 faros dereccionables, 10 extintores de polvo quimico seco ABC de 10 lb, meson de chequeo, control de acceso, mueble de recepcion curvo, detector de metales manual, arco detector de metales y torniquete para control peatonal	244.323,36
1	Equipo de sonido marca: Pionner - serial: RKTV007815ND	284,96
1	Equipo de sonido marca: Sony color gris, serial: 8158961 - cornetas: 810266957-810266958	620,00
1	Equipo para micrófono inalámbrico marca: Shure - serial: 1015010861	1.250,00
1	Escalera de aluminio marca: Aladino, color gris; 7 tramos	490,00
1	Escalera de aluminio marca: Aladino, color gris; 7 tramos	59,50
3	Escaparate metálico	8.803,20
1	Escritorio de fórmica color marrón	32,60
2	Escritorio de fórmica color marrón, 2 niveles con porta teclado	79,98
1	Escritorio de fórmica color marrón, 3 gavetas	14,00
1	Escritorio de fórmica color marrón, 5 gavetas	4,03
1	Escritorio de fórmica color palo rosa, 1 gaveta con porta teclado	39,99
1	Escritorio de fórmica color palo rosa, 4 gavetas	398,50
1	Escritorio de fórmica color palo rosa, 5 gavetas	398,50
1	Escritorio de fórmica con porta teclado color palo rosa, 2 gavetas	713,00
1	Escritorio de fórmica para equipo de computación	801,55
1	Escritorio de fórmica, color palo rosa; 5 gavetas, medidas: 1,75 x 0,75 m.	398,59
1	Escritorio de fórmica, color gris	27,50
1	Escritorio de fórmica, color marron	398,59
1	Escritorio de fórmica, color marrón	398,59
1	Escritorio de fórmica, color marrón	5,88
1	Escritorio de fórmica, color marrón; 2 gavetas	2,32
1	Escritorio de fórmica, color marrón; 3 gavetas	1,20
1	Escritorio de fórmica, color palo rosa 2 gavetas	315,87
1	Escritorio de fórmica, color palo rosa, medidas : 1,20 x 0,70 m.	16,30
1	Escritorio de fórmica, color palo rosa; 2 gavetas	5,24
2	Escritorio de madera color palo rosa, 1 gaveta	8,00
2	Escritorio de madera color palo rosa, 1 gaveta	10,00
1	Escritorio de madera color palo rosa, 6 gavetas	5,00
1	Escritorio de metal y fórmica color marrón claro, 1 gaveta y porta teclado	39,90
1	Escritorio de metal y tope de fórmica, 3 gavetas	5,00
1	Escritorio ejecutivo en fórmica color marrón, 3 gavetas	350,00
1	Escritorio ejecutivo en fórmica color palo rosa, 5 gavetas medidas: 1,60 x 0,75	10,37
1	Escritorio macanográfico en metal color beige, tope de fórmica color palo rosa; 2 gavetas	4,60
1	Escritorio mecanográfico en metal color beige; medidas: 1,00 x 47cms.	5,02
1	Escritorio modular con porta teclado, gavetero tipo archivo	1.393,08
4	Escritorio modular con porta teclado, gavetero tipo archivo y tabique divisorio (10915,10919 fuera)	5.572,32
1	Escritorio modular de formica, color palo rosa con gavertero y porta teclado	1.393,08
1	Escritorio modular de formica, color palo rosa con gavetero y porta teclado	713,00
1	Escritorio modular de formica, color palo rosa con gavetero y porta teclado	801,55

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	Escritorio modular de formica, color palo rosa con gavetero y portateclado	713,00
1	Escritorio modular de formica, color palo rosa con gavetero y portateclado	1.393,08
1	Escritorio modular de formica, color palo rosa con gavetero y portateclado	801,55
1	Escritorio modular de fórmica, color palo rosa con gavetero y portateclado	713,00
1	Escritorio modular de fórmica, color palo rosa con gavetero y portateclado	801,55
1	Escritorio modular de fórmica, color palo rosa con gavetero y portateclado	893,60
1	Escritorio modular de fórmica, color palo rosa con gavetero y portateclado	793,60
4	Escritorio modular de fórmica, color palo rosa con gavetero y portateclado	2.852,00
3	Escritorio modular de fórmica, color palo rosa con gavetero y portateclado	2.139,00
8	Escritorio modular de fórmica, color palo rosa con gavetero y portateclado	6.412,40
2	Escritorio modular de fórmica, con gavetero y porta teclados	1.587,20
5	Escritorio modular de fórmica, con gavetero y porta teclados(10523,10524,10525 fuera)	3.968,00
9	Escritorio modular de fórmica, con gaveteros y porta teclados con tabique divisorio	8.042,40
2	Escritorio modular Delta 178, en madera caoba con borde negro, con modulo de 3 gavetas	2.838,60
2	Escritorio modular ejecutivo con porta teclado; 2 gavetas	1.587,20
3	Escritorio modular ejecutivo Linea Maracay con porta teclado, 2 gavetas	3.385,80
2	Escritorio modular ejecutivo Linea Maracay con porta teclado, 2 gavetas tipo archivo	2.257,20
1	Escritorio modular ejecutivo Línea Maracay con porta teclado, gavetero tipo archivo	1.128,60
1	Escritorio modular ejecutivo Línea Maracay con porta teclado, gavetero tipo archivo	1.128,60
1	Escritorio modular ejecutivo Línea Maracay con porta teclado, gavetero tipo archivo	1.128,60
1	Escritorio modular ejecutivo Línea Maracay con porta teclado, gavetero tipo archivo	1.128,60
2	Escritorio modular ejecutivo Línea Maracay con porta teclado, gavetero tipo archivo	2.257,20
1	Escritorio modular ejecutivo Línea Maracay con porta teclado, gavetero tipo archivo	1.128,60
4	Escritorio modular ejecutivo, Línea Maracay con porta teclado; 2 gavetas	4.514,40
1	Escritorio modular en formica, color palo rosa con gavetero y porta teclado	713,00
2	Escritorio modular linea maracay con porta teclado y 2 gavetas	2.437,20
1	Escritorio modular linea Maracay con portateclado 2 gavetas tipo archivo	1.128,60
1	Escritorio para computadora de fórmica, color palo rosa, porta teclado deslizante; 1 gaveta	39,99
1	Escritorio para computadora en fórmica color palo rosa, medidas: 1,20x56cms.	3,50
1	Escritorio para computadora en fórmica, color palo rosa; 2 niveles	6,80
1	Escritorio secretarial de metal con tope de fórmica, color palo rosa; 4 gavetas - medidas: 1,50x75	16,30
1	Escritorio secretarial en fórmica color palo rosa, 2 gavetas	315,87
1	Escritorio secretarial en fórmica color beige, 2 gavetas; medidas: 1,20 x 60cms.	11,28
1	Escritorio secretarial en fórmica color palo rosa, 2 gavetas	2,32
1	Escritorio secretarial en fórmica, color palo rosa	315,87
1	Escritorio Super Ejecutivo en fórmica color palo rosa, con porta teclado , para CPU	609,01
1	Escritorio súper ejecutivo modelo: Kattel modular 5 gavetas, medidas: 2,0x1,0cms; color palo	5,88
37	Escritorio tipo cátedra de fórmica, con entrepaños - medidas: 80cmsX0,40cms.(10210,10193,10198,	11.951,00
51	Esqueleto metálico	590,35
1	Escritorio de metal color beige con tope de fórmica color palo rosa, 2 gavetas	53,60
6	Extractor de aire	86,05
2	Fotocopiadoras marca. Canon, modelo ; 4570, seriales: SKU05787 - SKV02664	36.960,00
1	Freezer de 20"	1.795,00
2	Fuente de poder ATX Power Supply marca: Achieve modelo: AX500.N, color gris.	261,60
1	Grabadora marca: Sony, color gris; serial: 5125296	148,00
1	Guillotina de 12" Pulgadas con base de madera, marca: Wex	93,10
1	Guillotina marca: Ofitech	304,89
1	Guillotinera marca: Dahle, color azul	59,99
1	Guillotinera marca: Ofitech, color gris	125,00
1	Hidro-Lavadora marca: A2020, color amarillo	298,99
2	Homenaje a Gonzalo Pérez Luciani - 2 tomos	90,00
1	Horno micro-hondas marca: Samsung color blanco, modelo: MG1340WA; serial: 75AR500627W	132,65
2	Identificador de llamadas marca: Siemens, color negro; seriales: 10/02 - 0372379 - 1 - 4 - 0 y	59,48

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
2	Identificador de llamadas marca: Siemens, color negro; seriales: 10020372395140 - 75140	59,48
1	Impresora marca: HP, color gris; serial: MX09H1W058	132,85
1	Impresora de cinta marca: Citycen GSX-190, serial: 018161; modelo: AK20 - MO1	506,00
1	Impresora doble carta marca: HP-R90 tabloide	18.000,00
4	Impresora HP 1000 color negro	5.600,00
1	Impresora Laserjet HP P1606dn, 26ppm, impresión doble cara color negro	1.999,00
1	Impresora Laserjet HP P1606dn, 26ppm, impresión doble cara color negro	1.999,00
1	Impresora Laserjet HP P1606dn, 26ppm, impresión doble cara color negro	1.999,00
1	Impresora Laserjet HP P1606dn, 26ppm, impresión doble cara color negro	1.999,00
1	Impresora Laserjet HP P1606dn, 26ppm, impresión doble cara color negro	1.999,00
1	Impresora Laserjet HP P1606dn, 26ppm, impresión doble cara color negro 11458 fuera	1.999,00
1	Impresora Laserjet HP P1606dn, 26ppm, impresión doble cara color negro 11458,59 fuera	1.999,00
1	Impresora marca: Data Card, modelo: CP60 Plus, serial: Q100941	43.000,00
1	Impresora marca: HP 920C color gris; serial: MX24Q1D2C9	142,50
1	Impresora marca: HP Color LaserJet 2600n, color gris; serial: CNHC7951G5	2.614,69
1	Impresora marca: HP Desjekt - serial: MX15F1Y046, con regulador Nº 9362	91,70
1	Impresora marca: HP desjet840C, color gris; serial: MX01S1V000	106,25
1	Impresora marca: HP Deskjet 840C - serial:MX01S1V1VP	98,00
1	Impresora marca: HP Deskjet920C, color gris; serial: CN1C1682FR	142,50
1	Impresora marca: HP, color gris - serial: MX11B1Y10G; con regulador Nº 9508	91,70
1	Impresora marca: HP, color gris; serial: MY42L4N29K	370,00
1	Impresora marca: HP-5150, color gris: serial: MY42L4M165	370,00
1	Impresora marca: HP-5150, color gris; serial: MY3933MOX1F	370,00
1	Impresora marca: HP-5150, color gris; serial: MY42L4J1M0	370,00
1	Impresora marca: HP-5150, color gris; serial: MY42P4MOQG	370,00
1	Impresora marca: HP-840C, color gris - serial: MXD951X10M; con regulador N° 9579	109,55
1	Impresora marca: HP-920C, color gris; serial: CN1CJ6N09K	142,50
1	Impresora marca: HP-920C, color gris; serial: CN21A6C08N	142,50
1	Impresora marca: HP-Desjekt 840C, color gris; serial: MX0151T105, con regulador N° 9202	345,00
1	Impresora marca: HP-Desjet 5150, color gris - serial: MX35M1J3CB	370,00
1	Impresora marca: HP-Láser Jet 1100, color gris; modelo: C4224A - serial: USJB134947	345,00
1	Impresora multifunción (Escáner, fotocopiadora) marca: HP-PSC500; modelo: 8680 - serial:	266,19
2	Juego de recibo de muebles, modelo: Mariana; tapizada en semicuero color beige	1.000,00
2	Kit de radio portátil SX-700R, color negro; marca: Motorola	269,90
4	Kit de radio portátil SX-700R, color negro; marca: Motorola	599,80
6	Kit de radio portátil SX-700R, color negro; marca: Motorola	809,70
2	Kit de radio portátil SX-700R, color negro; marca: Motorola	438,90
1	Licuadora marca: Oster, color gris; 2 velocidades	107,00
2	Linterna marca: Bestvalue color rojo con negro	89,60
2	Linterna marca: Bestvalue color rojo con negro	89,60
2	Linterna marca: Bestvalue color rojo con negro	89,60
2	Linterna marca: Bestvalue color rojo con negro	89,60
2	Linterna marca: Bestvalue color rojo con negro	89,60
2	Linterna marca: Bestvalue color rojo con negro	89,60
3	Linterna marca: Duracell Explorer 2XD Kriptón, color negro	58,88
1	Linterna marca: Duracell, color negro	19,62
1	Manómetro con mangueras	149,50
3	Mapa politico territorial	26,84
1	Memoria portatil marca: Samsung de 500 gb color rojo	1.120,00
1	Mesa auxiliar de fórmica color negro, con entrepaños; para sonido y video	147,40
1	Mesa con base de metal color negro y tope de fórmica color palo rosa; medidas: 90 x 60cms.	2,96
1	Mesa con base de metal color negro, tope de fórmica color palo rosa	2,96
1	Mesa con base de metal colormarr{on, tope de f{ormica color palo rosa	4,80
1	Mesa con tope de fórmica color palo rosa, base de metal: medidas: 90x60cms.	2,76
1	Mesa cuadrada con tope de fórmica, base de metal color negro	2,76
1	Mesa cuadrada con tope de madera y soporte de metal	2,36
1	Mesa de centro de fórmica color palo rosa, tope de vidrio	2,50
1	Mesa de centro en madera y vidrio, color caoba; medidas: 1,00 x 60cms.	8,45
1	Mesa de computadora de metal color negro y fórmica color beige, 2 niveles	6,00

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	Mesa de fórmica color beige, 3 niveles	3,50
1	Mesa de fórmica color gris, 3 niveles	1,10
1	Mesa de fórmica color palo rosa, 2 niveles	151,54
1	Mesa de fórmica color palo rosa, 2 niveles; 1 gaveta	59,00
1	Mesa de fórmica color palo rosa, para tv - 1 entrepaño	62,00
1	Mesa de fórmica, color beige; 2 niveles	53,43
1	Mesa de fórmica, color gris; base de metal 5 aspas	30,00
1	Mesa de fórmica, color palo rosa; 2 niveles	39,00
1	Mesa de madera color palo rosa, modelo estrella con tope de vidrio; medidas: 94x94cms.	155,38
1	Mesa de metal color beige, tope de fórmica color palo rosa; medidas: 90x60cms.	2,76
1	Mesa de metal con tope de fórmica	2,36
1	Mesa de metal con tope de fórmica, color palo rosa	2,76
1	Mesa de metal con tope de fórmica, color palo rosa	2,76
1	Mesa de metal y tope de fórmica, color palo rosa	2,96
1	Mesa de pino con tope de vidrio, base con ruedas; medidas: 40x75cms.	25,00
1	Mesa en fórmica, tipo cátedra	200,00
1	Mesa mecanográfica de metal, color beige	1,96
1	Mesa para computadora en fórmica color gris, 2 gavetas	3,50
1	Mesa para computadora en fórmica color palo rosa, 2 niveles	151,54
1	Mesa para computadora, en madera color palo rosa; minitower - 2 niveles	118,00
1	Mesa para equipo de computación de fórmica color palo rosa, 2 niveles	39,00
1	Mesa pequeña de madera color marrón, medidas: 60 x 40cms.	4,80
1	Mesa tipo conferencia de metal con tope de fórmica, color marrón y beige	2,76
1	Mesón de fórmica color negro, para presidium - medidas: 2,44x0,70x0,75cms.	968,00
1	Mesón para conferencia, color marrón en fórmica; medidas: 2,40x1,20cms.	4,48
1	Micrófono - serial: 923108213056, color gris	
1	Microfono marca: Shure 8900 color negro	290,00
2	Micrófonos marca: Shure C606	288,00
5	Mini Lapto marca: Lenovo color blanco seriales: 152957PFSMP19V45, V3,V4M, V4L,V44	24.500,00
1	Monitor - serial: 9174302038	87,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it serial. 9193107100195	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it SERIAL: 9193107100063	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it serial: 919310710021	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it serial: 9193107100314	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it serial: 9193107100399	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it serial: 9193107100643	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it serial: 9193107100647	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it serial: 9193107101652	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it serial: 9193107101940	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it serial: 9193107101941	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it serial: 9193107102023	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it serial: 9193107102479	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors it serial: 9193107102859	1.288,00
1	Monitor LCD 19" marca: Colors itserial: 9193107100318	1.288,00
2	Monitor LCD marca AOC, modelo: TF115W60PS, color negro, serial: 42185BA021961 - 42185BA0219	1.700,40
1	Monitor marca: ACER , color negro; serial: ETL460C148632C3E224001	700,00
1	Monitor marca: Acer Ep de 17", color negro; serial: ETL460C148632C3E264001	700,00
1	Monitor marca: ACER, color negro, serial: ETL460C148632C3E684001	1.400,00
1	Monitor marca: ACER, color negro; serial: 63280238640	700,00
1	Monitor marca: ACER, color negro; serial: ETL460C148632C3E254001	1.400,00
1	Monitor marca: AOC - serial: V3S26A707376	150,00
1	Monitor marca: AOC, color beige; serial: K1CS44A614287	383,00
1	Monitor marca: Hacer, color negro	700,00

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	Monitor marca: Hacer, color negro	700,00
1	Monitor marca: Hacer, color negro serial: ETL460C148632C3E1F4001	700,00
1	Monitor marca: Hacer, color negro serial: ETL460C148632C3E4E4001	700,00
1	Monitor marca: Hacer, color negro serial: ETL460C148632C3E504001	700,00
1	Monitor marca: LG, color gris con negro; serial: 605NTNH1E207	399,00
1	Monitor marca: LG, color gris con negro; serial: 605NTPC1E192	399,00
1	Monitor marca: LG, color gris con negro; serial: 605NTZN1E149	399,00
1	Monitor marca: LG, color gris; serial: 406DIKD0U813	399,00
1	Monitor marca: LG, color gris; serial: 605NTTQ1E153	699,00
1	Monitor marca: LG, color griscon negro; serial: 507MXZJ1V941	899,00
1	Monitor marca: LG, color negro con gris; modelo: L1752TQ - serial: 605NTMX1E203	399,00
1	Monitor marca: LG, color negro con gris; serial: 605NTDV1D778	399,00
1	Monitor marca: LG, color negro con gris; serial: 605NTQD1E148	399,00
1	Monitor marca: LG, color negro; serial: 605MXWE1D113	399,00
1	Monitor marca: LG, color negro; serial: 605NTMX1E131	699,00
1	Monitor marca: LG, color negro; serial: 605NTRL1E190	399,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 "	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 "	1.900,00
3	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 "	5.700,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 "	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 "	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDQA94740	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDXQ73394	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDZJBT205	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDCR94763	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDEZ73388	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDEZBS652	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDEZBT236	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDLS94768	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDNU94751	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDNUGC423	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDSK94742	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDSKBT206	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDTC94745	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDWEBT073	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDXQBT074	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 008NDYG947338	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 009NDSKC1774	1.900,00
1	Monitor marca: LG, tipo LCD de 18.5 " serial: 009NDWEC1785	1.900,00
1	Monitor marca: Samsung - serial: MJ17HMEY643658Z-MI	899,00
1	Monitor marca: Samsung, color gris con negro; serial: MJ17HMEY722533HMI	899,00
1	Monitor marca: Samsung; pantalla plana - serial: MJIHME722226N	899,00
1	Monitor marca: Teramars, serial: Y977088279; modelo: XDM1450	40,00
1	Monitor marca: XPX, color negro - serial: KO505165ACS105043	400,00
1	Monitor marca: XPX, color negro; serial: K05051650ACS104272	400,00
1	Monitor marca: XPX, color negro; serial: KO501650ACS104255	400,00
1	Monitor marca: XPX, color negro; serial: KO501650ACS105026	400,00
1	Monitor marca: XPX, color negro; serial: KO505165ACS104729	400,00
1	Monitor pantalla plana marca: ACER, color negro; serial: ETL460C148632C3E664001	700,00
1	Monitor pantalla plana marca: LG - serial: 509MXJ05068	899,00
1	Monitor pantalla plana marca: Samsung - serial: 507MXJX24756	899,00
1	Monitor pantalla plana marca: Samsung, color gris con negro; serial: MJ17HMEY722043P	899,00

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	Monitor pantalla plana marca: Samsung, color gris serial: MJ17HMEY721780F	899,00
1	Monitores LCD 19" marca: Colors it serial: 9193107100059	1.288,00
1	Monitores LCD 19" marca: Colors it serial: 9193107101664	1.288,00
1	Monitores marca: Hacer, color negro	700,00
1	Monitores marca: LG-17" - seriales: - 605NTVS1E191	699,00
1	Monitores marca: LG-17" - seriales: 605ntf1e163	699,00
1	Monitores marca: LG-17" - seriales: 605NTFA1E115	699,00
1	Monitores marca: LG-17" - seriales: 605NTXR1E186	699,00
1	Monitores marca: LG-17" - seriales: 605NTWG1E113	699,00
1	Moto Scooter marca: Unico, color anaranjado; S/C: LJ4TCKPR27J003246*	4.900,00
1	Motor wover para 600 kg de arrastre	2.725,00
1	Mouse color blanco con azul, serial: 600080401182	5,00
1	Mouse marca : Microsoft, color negro	15,00
1	Mouse marca : Microsoft, color negro	15,00
1	Mouse marca : Microsoft, color negro	15,00
1	Mouse marca : Microsoft, color negro	15,00
1	Mouse marca : Microsoft, color negro	15,00
1	Mouse marca : Microsoft, color negro	15,00
5	Mouse marca Genius usb scrollo 310 notebook	448,00
1	Mouse marca. Sunkine, color azul modelo: m-200	8,00
1	Mouse marca: Beng, color negro	19,00
1	Mouse marca: Genius	38,19
1	Mouse marca: Genius	38,19
1	Mouse marca: Genius, color blanco; serial: FSUGMZE3	4,00
1	Mouse marca: Genius, color gris; serial: 115740502535	38,19
1	Mouse marca: Microsoft, color negro; serial: 60626	15,00
1	Mouse marca: Xtech, color negro	25,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 color negro	55,44
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 color negro	55,44
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, serial :X53100201988	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, serial: X53100201952	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 USB, color negro, serial: X53188806381	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 USB, color negro, seRIAL: x53188809820	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, seriales : X53100201916	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, seriales : X53188806366	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, seriales : X53188809899	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, seriales : X53100201922	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, seriales : X53100201936	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, seriales : X53100201958	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, seriales : X53100201967	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, seriales : X53188806303	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, seriales : X53188806363	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, seriales : X53188806365	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, seriales : X53188806398	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, seriales : X53188809881	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, seriales : X53188809897	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, seriales: X53188806334	38,00
1	Mouse optico marca: Genius netscroll 120 usb, color negro, seriales: X53188806398	38,00
1	Mouse óptico marca: Genius, vinotinto; serial: 115733701417	20,00
1	Mouse óptico marca: Genius, color gris; serial: 115740001961	38,19
1	Mouse óptico marca: Genius, color gris; serial: 115740001995	38,19

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	Mouse óptico marca: Genius, color gris; serial: 115740500091	38,19
1	Mouse óptico marca: Genius, color gris; serial: 115740500094	38,19
1	Mouse óptico marca: Genius, color gris; serial: 115740502545	38,19
1	Mouse óptico marca: Genius, color gris; serial: 115740502548	38,19
1	Mouse óptico marca: Genius, color gris; serial: 115740502549	38,19
1	Mouse óptico marca: Genius, color negro; serial: 115740502552	38,19
1	Mouse óptico marca: Genius, color vinotinto con gris y negro; serial: 115811704233	38,19
1	Mouse óptico marca: Genius, color vinotinto con negro; serial: 115733701406	20,00
1	Mouse óptico marca: Genius, color vinotinto; serial: 115733701414	20,00
1	Mouse óptico marca: Genius, color vinotinto; serial: 115733701418	20,00
1	Mouse óptico marca: Genius, color vinotinto; serial: 115733701419	40,00
1	Mouse óptico marca: Genius, color vinotinto; serial: 115811704227	38,19
1	Mouse óptico marca: Genius, color Vinotinto; serial: 115811704230	38,19
1	Mouse óptico marca: Genius, color vinotinto; serial: 115811704236	38,19
1	Mouse óptico marca: Genius, color vinotinto; serial: 124168101588	20,00
1	Mouse óptico marca: Genius, color vinotinto; serial: 124168101597	20,00
1	Mouse óptico marca: Microsoft, color negro; serial: 69657-492-3344007-60627	15,00
1	Mouse óptico marca: Microsoft, color negro; serial: 69657-492-3344194-60627	15,00
1	Mouse óptico marca: Microsoft, color negro; serial: 69657-492-3344322-60627	15,00
1	Mouse óptico marca: Microsoft, color negro; serial: 69657-492-3344374-60627	15,00
1	Mouse óptico marca: Microsoft, color negro; serial: 69657-492-3365371-60627	15,00
1	Mouse óptico marca: Microsoft, color negro; serial: 69657-492-3585984-60627	15,00
1	Mouse óptico marca: Microsoft, color negro; serial: X800898	15,00
1	Mouse óptico marca: Microsoft, color negro; serial: X800898-130	15,00
1	Mouse óptico marca: Microsoft, color negro; serial:60627	15,00
1	Mouse optico marca: Omega color negro	89,60
1	Mouse optico marca: Omega color negro	89,60
1	Mouse optico marca: Omega color negro	89,60
1	Mouse optico marca: Omega color negro	89,60
1	Mouse optico marca: Omega color negro	89,60
1	Mouse optico marca: Omega color negro	89,60
5	Mouse optico marca: Omega color negro	448,00
1	Mouse optico marca: Omega color negro	89,60
1	Mouse optico marca: Omega color negro	89,60
1	Mouse óptico marca: Siragon, color plateado con negro; serial: 040905699	20,00
1	Mouse óptico marca: Siragon, color plateado; serial: 040900839	20,00
1	Mouse óptico marca: Siragon, color plateado; serial: 040900840	20,00
1	Mouse óptico marca: Siragon, color plateado; serial: 040901896	85,00
1	Mouse optico marca: Siragon, color plateado; serial: 7602	20,00
1	Mouse optico marca: siragon, color plateado-serial: 040905622	20,00
1	Mouse optico marca: Xtech color negro y transparente	55,44
1	Mouse óptico, color negro	13,00
1	Mouse óptico, color negro con gris	15,00
1	Mouse opticos marca: Genius netscroll 120 color negro	55,44
1	Mouse opticos marca: Genius netscroll 120 color negro	55,44
1	Mouse opticos marca: Genius netscroll 120 color negro	55,44
1	Mouse opticos marca: Genius netscroll 120 color negro	55,44
1	Mouse opticos marca: Genius netscroll 120 color negro	55,44
1	Mouse opticos marca: Genius netscroll 120 color negro	55,44
1	Mouse opticos marca: Genius netscroll 120 color negro, serial: X53100201986	38,00
1	Nevera ejecutiva	39,00

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	Nevera 2 puertas	265,27
2	Nivel marca: Will	100,00
1	Odómetro Road Runner marca: Keson, modelo: RR3M color amarillo, serial:052837010189	320,00
2	Pabellón de Venezuela confeccionado en satén y flecos dorados, medidas: 1,50x0,90mts.	485,29
1	Pabellón de Venezuela, en satén con flecos dorados	210,00
1	Pabellón de Venezuela, en satén y flecos dorados	210,00
2	Pach panel Lanpro 48 ptos Rack LP-48E	1.130,00
2	Pala con mango de metal marca: Melody	40,04
1	Pantalla de video	1.417,00
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color gris	1,00
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color mostaza	0,45
1	Papelera de metal, color gris	1,50
1	Papelera de plástico marca: Manaplas, color gris	0,15
2	Papelera de plástico marca: Manaplas, color verde	25,98
1	Papelera de plástico, color amarillo	0,50
2	Papelera de plástico, color anaranjado	0,24
3	Papelera de plástico, color azul	0,36
1	Papelera de plástico, color azul	0,50
1	Papelera de plástico, color beige	2,00
2	Papelera de plástico, color grís y beige respectivamente	0,40
1	Papelera de plástico, color verde	0,50
2	Papelera de plásticocolor beige con tapa basculante	1,20
1	Papelera marca: Manaplas, color verde	0,40
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color gris; con tapa basculante	3,50
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color verde	12,99
1	Papelera plástica con tapa basculante marca: Manaplas, color amarillo	1,00
1	Papelera plástica con tapa basculante marca: Manaplas, color azul con beige	3,50
1	Papelera plástica con tapa basculante marca: Manaplas, color azul con blanco	1,20
1	Papelera plástica con tapa basculante marca: Manaplas, color gris	1,00
1	Papelera plástica con tapa basculante marca: Manaplás, color gris	3,50
1	Papelera plástica marca: Manaplás amarilla	0,12
2	Papelera plástica marca: Manaplas, color beige	5,00
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color amarillo	0,15
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color amarillo	0,50
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color amarillo	0,22
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color amarillo	1,00
2	Papelera plástica marca: Manaplas, color amarillo y azul	0,30
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color anaranjado	0,15
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color azul	0,50
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color azul	0,80
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color azul	1,00
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color azul	0,10
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color azul y amarillo respectivamente	0,16
3	Papelera plástica marca: Manaplas, color azul y amarillo respectivamente	0,36
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color grís	0,74
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color gris con tapa basculante color beige	2,50
2	Papelera plástica marca: Manaplas, color gris y amarillo respectivamente	1,60
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color rojo	0,20
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color rojo	0,12
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color rosado	0,70
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color rosado	2,50

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color rosado	2,50
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color verde	2,50
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color verde	3,00
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color verde	14,80
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color verde	0,40
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color verde	0,80
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color verde	0,40
2	Papelera plástica marca: Manaplas, color verde	29,60
2	Papelera plástica marca: Manaplas, color verde	45,98
1	Papelera plástica marca: Manaplas, color verde	12,99
1	Papelera tipo cenicero de metal, color marrón con tapa cromada; medidas: 77x33cms.	4,51
2	Papelerade plástico, color grís y rojo respectivamente	1,00
2	Par de cornetas marca: Speaker, color negro	40,00
2	Par de cornetas marca: Speaker, color negro	40,00
1	Par de cornetas multimedia marca: Quattro color gris con negro	112,00
5	Par de cornetas multimedia marca: Quattro color gris con negro	560,00
1	Par de cornetas multimedia marca: Quattro color gris con negro	112,00
1	Par de cornetas multimedia marca: Quattro color gris con negro	112,00
1	Par de cornetas multimedia marca: Quattro color gris con negro	112,00
1	Par de cornetas multimedia marca: Quattro color gris con negro	112,00
1	Par de cornetas multimedia marca: Quattro color gris con negro	112,00
1	Par de cornetas multimedia marca: Quattro color gris con negro	112,00
1	Par de cornetas multimedia marca: Quattro color gris con negro	112,00
1	Paral para microfono de mesa	75,00
2	Pares de corneta multimedia marca: Speaker, color negro	20,00
1	Pares de corneta multimedia marca: Speaker, color negro	20,00
1	Pares de corneta multimedia marca: Speaker, color negro	20,00
1	Pares de corneta multimedia marca: Speaker, color negro	20,00
2	Pedestal para micrófono de C/Boom	135,00
2	Pedestal para micrófono de mesa	48,00
1	Pen Drive 512 marca: Markvisión, color azul	135,00
2	Pepelera plástica marca: Manaplas, color azul	0,40
1	Perforador de 3 Ojetes marca: Acco, color negro	12,00
1	Perforador de 3 ojetes marca: M&C, color negro con gris	1,00
1	Perforador marca: Acco, color grís	1,20
1	Perforador marca: ACCO, color negro	12,32
1	Perforador marca: Acco, color negro	12,32
1	Perforador marca: Acco, color negro	8,60
1	Perforador marca: Acco, color negro	9,76
1	Perforador marca: Acme, color verde claro	2,00
1	Perforador marca: Kofa, color gris	1,50
1	Perforador marca: Ofica Maxi 2000, color negro	17,30
2	Perforador marca: Ofica Ram 1030, color negro	34,60
1	Perforador marca: Ofica, color negro	17,30
1	Perforador marca: Premier color negro	65,00
1	Perforador marca: Premier color negro	65,00
2	Perforador marca: Premier color negro	130,00
1	Perforador marca: Premier color negro	65,00
5	Perforador marca: Premier color negro (11407 en la parte de arriba lo tiene ruben en la direccion)	325,00
1	Perforador marca: Premier, color gris y negro	26,00
1	Perforador marca: Rank - 1040, color negro y beige	3,39

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	Perforador marca: Rank 1040, color negro	3,39
1	Perforador marca: Rank 1040, color negro	3,39
1	Perforador marca: Rank 1040, color negro	3,99
1	Perforador marca: Rank 1040, color negro	3,39
1	Perforador marca: Rank 1040, color negro	1,15
1	Perforador marca: Solita, color azul	16,23
1	Perforador, color verde	0,63
1	Perforadora marca: Rank 1040, color negro	3,39
1	Perforadores marca: Ofica Rank1050, color negro	21,60
1	Pipote de 80 litros color azul	80,00
1	Pipote de 80 litros color azul	0,00
1	Pipote de 80 litros color azul	80,00
1	Pipote de 80 litros color azul	80,00
1	Pipote de 80 litros color azul	0,00
1	Pipote de 80 litros color azul	0,00
2	Pipotes de 80 litros color azul	160,00
2	Pipotes de 80 litros color azul	160,00
2	Pipotes de 80 litros color azul	80,00
2	Pipotes de 80 litros color azul	0,00
2	Pipotes de 80 litros color azul	160,00
2	Pipotes de 80 litros color azul	160,00
23	Pizarra acrília con marco de aluminio	1.385,85
1	Plastificadora marca: Ofitech - serial: 0055621	266,00
1	Podium de fórmica color negro, con entrepaños - medidas: 0,90x0,50x1,25	851,00
1	Porta Diskette de plástico	6,00
4	Porta Pendones de metal	228,00
1	Porta sello en acrílico con base de metal, 10 espacios	1,00
2	Print server TP-LINK usb TL-PS31OU, serial: 2181-2187	1.040,00
1	Print server TP-LINK usb TL-PS31OU, serial:1895	520,00
1	Proyector de imagen marca: Epson color negro con control remoto y pantalla	11.100,00
1	Proyector digital marca: Siragon - serial: P4S1R060069000168, con control remoto	2.369,00
1	Proyector marca: Epson Power Home, serial: F5RG50564F; con control remoto Nº 9982	4.029,00
1	Proyector multimedia Viewsonic PJ51330 2200 Lumens 800 x 600, 2,6 kg, con control remoto	3.299,00
2	Pulidoras marca: Electrolux B115	550,00
1	Purificador de agua marca: Ionico	91,60
3	Rack de metal	1.634,00
4	Radio portatil marca: Motorola EP-450 , serial: 0108TMA707,018TMEA597,018TMEA751,0108TMEA	10.304,00
1	Regleta de 6 tomas clor azul	30,00
1	Regleta de 6 tomas marca: Electricor	12,99
1	Regleta de 6 tomas marca: Trupper, color gris	38,19
1	Regleta de 6 tomas marca: Trupper, color gris	16,88
1	Regleta de 6 tomas, color blanco	12,90
1	Regleta multiuso marca: Trupper, color blanco	19,95
1	Regulador de voltaje marca: Avtek, color blanco; modelo: RPC-Plus - serial: 161100832	23,49
1	Regulador de voltaje marca: Avtek, color blanco; serial: 161100	25,21
1	Regulador de voltaje marca: Avtek, color blanco; serial: 30050156	28,57
1	Regulador de voltaje marca: Avtek, color morado	30,79
1	Regulador de Voltaje marca: Avtek, color negro; modelo: RPC-Plus - serial: 161110	25,21
1	Regulador de voltaje marca: CDP, color negro	361,66
1	Regulador de voltaje marca: CDP, color negro	381,66
1	Regulador de voltaje marca: CDP, color negro; serial: 060210-1200711	

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	Regulador de voltaje marca: Energiezer - serial: 40045860505	37,50
1	Regulador de voltaje marca: Energiezer - serial: 40045870505	37,50
1	Regulador de voltaje marca: Energiezer - serial: 40059570505	37,50
1	Regulador de voltaje marca: Energiezer- serial: 40045910505	37,50
1	Regulador de voltaje marca: Energiezer, color negro, serial: 40045920505	37,50
1	Regulador de voltaje marca: Energiezer, color negro; serial: 40045880505	37,50
1	Regulador de voltaje marca: Energiezer, color negro; serial: 40045890505	37,50
1	Regulador de voltaje marca: Energiezer, color negro; serial: 40059540505	37,50
1	Regulador de voltaje marca: Energiezer, color negro; serial: 40059550505	37,50
1	Regulador de Voltaje marca: Energiezer, color negro; serial: 40059590505	37,50
1	Regulador de voltaje marca: Energizer, color negro; serial: 40059530505	37,50
1	Regulador de voltaje marca: Energizer, color negro; serial: 40059560505	37,50
1	Regulador de voltaje marca: Energizer, color negro; serial: 40059600505	37,50
1	Regulador de voltaje marca: HP	15,00
1	Regulador de voltaje marca: Integra - serial: 1707032	18,50
1	Regulador de voltaje marca: Integra - serial: 1709376	18,50
1	Regulador de voltaje marca: Integra - serial: 1804732	18,50
1	Regulador de voltaje marca: Integra - serial: 1804732	18,00
1	Regulador de voltaje marca: Integra, color gris; modelo: AVR600 - serial: 1707333	18,50
1	Regulador de voltaje marca: Power Line	15,00
1	Regulador de voltaje marca: Power Line, color blanco	28,57
1	Regulador de voltaje marca: YBT	20,00
1	Regulador de voltaje marca: YBT	20,00
1	Regulador de voltaje marca: YBT - serial: 02262005239DNN	20,00
1	Regulador de voltaje marca: YBT, color gris	20,00
1	Regulador de voltaje marca: YBT, color gris; serial: 04113311005543DNN	27,00
1	Regulador de voltaje marca: YBT, color negro	40,00
1	Regulador de voltaje marca: YBT, color negro - serial: 0414A405055	40,00
1	Regulador de voltaje marca: YBT, color negro; modelo: S-VR1000 - serial: 0350A404248	69,90
1	Regulador de voltaje marca: YBT, color negro; serial: 0226200051207	10,00
1	Regulador de voltaje marca: YBT, color negro; serial: 0414A405053	40,00
1	Regulador de voltaje marca: YBT, color negro; serial: 0414A405054	40,00
1	Regulador de voltaje marca: YBT, color negro; serial: 0414A405055	40,00
1	Regulador de voltaje marca: YBT, color negro; serial: 405051	40,00
1	Regulador de voltaje marca: YBT, color negro; serial: 405056	40,00
1	Regulador de voltaje marca: Zuhi Point	54,90
1	Regulador de voltaje marca: Zuhi Point - serial: 04993042	15,00
1	Regulador de voltaje marca: Zuhi Point - serial: 04993156	15,00
1	Regulador de voltaje marca: Zuhi Point - serial: 04993156	15,00
1	Regulador de voltaje marca: Zuhi Point - serial: 104090801	54,90
1	Regulador de voltaje marca: Zuhi Point, color beige; serial: 104090824	54,90
1	Regulador de voltaje marca: Zuhi Point, color blanco	
1	Regulador de voltaje marca: Zuhi Point, color blanco; serial: 03994212	20,00
1	Regulador de voltaje marca: Zuhi Point; serial: 03994130	15,00
1	Regulador de voltaje marca: ZuhiPoint, color blanco; serial: P07981451	15,00
1	Regulador de voltaje marca:Energizer, color negro; serial: 40045850505	37,50
1	Regulador de voltaje, color gris	20,00
5	Regulador KODE 1000 va color negro	840,00
1	Reloj de pared marca: Citizen	28,00
1	Reloj electrónico, control de asistencia; marca: Amono - modelo: EX6000	38,00
1	Remachadora marca: Stanley	89,60
1	Retroproyector marca: 3M, color gris; serial: 709340	40,00

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO OFICINA DE BIENES	**ANEXO 14** **CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**	
ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO		
SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO	FECHA: 31/12/2011	
UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS	MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO	ESTADO: GUÁRICO
CANTIDAD	**NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES**	**MONTO**
1	Saca punta eléctrico marca: Royal; color plateado	69,69
1	Sacapunta eléctrico marca: Boston	20,50
1	Sacapunta eléctrico marca: Boston	1,20
1	Sacapunta eléctrico marca: Boston	20,00
1	Sacapunta eléctrico marca: Boston	1,20
1	Sacapunta eléctrico marca: Boston	20,00
1	Sacapunta eléctrico marca: Boston, color beige	1,20
1	Sacapunta eléctrico marca: Boston, color beige; modelo: 19	20,62
1	Sacapunta eléctrico marca: Boston, color beige; modelo: 19	20,50
4	Sacapunta eléctrico marca: Eagle, color negro	269,20
1	Sacapuntas eléctricos marca: Bostron	20,50
1	Scanner marca: HP-470 - serial: CNGAL011	335,87
1	Servidor marca: Siragon	4.265,02
1	Sierra caladora marca: Black&Decker, color negro	79,99
1	Sierra circular marca: Trupper, modelo: SICI-7-1/4A	203,00
1	Silla ejecutiva tapizada en semicuero color negro, base de metal 5 aspas; color vinotinto	307,94
1	Silla ejecutiva tapizada en semicuero, color negro base plástica; 5 aspas	706,80
1	Silla ejecutiva tapizada en tela color negro, base plástica 5 aspas	5,60
1	Silla ejecutivas ferrara color negro base de metal 5 aspas	4.727,52
1	Silla ejecutivas ferrara color negro base de metal 5 aspas	4.727,52
1	Silla ejecutivas ferrara color negro base de metal 5 aspas	4.727,52
1	Silla ejecutivas ferrara color negro base de metal 5 aspas	4.727,52
1	Silla ejecutivas ferrara color negro base de metal 5 aspas	4.727,52
1	Silla ejecutivas ferrara color negro base de metal 5 aspas	4.727,52
1	Silla ejecutivas ferrara color negro base de metal 5 aspas	4.727,52
1	Silla ejecutivas ferrara color negro base de metal 5 aspas	4.727,52
1	Silla ejecutivas ferrara color negro base de metal 5 aspas	4.727,52
1	Silla ejecutivas ferrara color negro base de metal 5 aspas	4.727,52
1	Silla plástica marca: Manaplas, color azul	3,60
1	Silla plástica marca: Manaplas, color verde	2,54
1	Silla presidencial ferrara color negro base de metal 5 aspas	5.443,20
1	Silla secretarial tapizada en semicuero color marrón, base de metal cromado; con ruedas	26,00
1	Silla secretarial tapizada en tela color negro, base plástica 5 aspas	112,00
1	Silla secretarial tapizada en tela color negro, base plástica 5 aspas	261,06
1	Silla secretarial tapizada en tela color negro, base plástica 5 aspas	261,06
1	Silla secretarial tapizada en tela color negro, base plástica 5 aspas	261,66
1	Silla secretarial tapizada en tela color negro, base plástica 5 aspas	261,06
2	Silla secretarial tapizada en tela color negro, base plástica 5 aspas	377,42
1	Silla secretarial tapizada en tela color negro, base plástica 5 aspas con ruedas	34,99
1	Silla secretarial tipo ponchera en semicuero, color marrón	76,89
2	Silla tipo visitante tapizada en tela color gris, base de metal	107,30
1	Silla tipo visitante en semicuero color negro, base de metal; color gris	4,00
1	Silla tipo visitante en tela color negro, sin posa brazos - modelo: "ISO	185,95
59	Silla tipo visitante en tela color negro, sin posa brazos - modelo: "ISO" (10279 FUERA)	10.971,05
1	Silla tipo visitante tapizada en semicuero color negro, base de metal	0,68
2	Silla tipo visitante tapizada en semicuero color negro, base de metal; color gris	8,00
1	Silla tipo visitante tapizada en semicuero color negro, base de metal; color gris	4,00
2	Silla tipo visitante tapizada en semicuero color negro, base de metal; color gris	8,00
1	Silla tipo visitante tapizada en semicuero, color marrón	3,00
1	Silla tipo visitante tapizada en semicuero, color negro	4,00
1	Silla tipo visitante tapizada en semicuero, color negro	3,00

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	Silla tipo visitante tapizada en semicuero,color marrón; base de metal cromado	24,56
2	Silla tipo visitante tapizada en tela color negro y azul, base de metal	107,30
2	Silla tipo visitante tapizada en tela color negro, base de metal	107,30
1	Silla tipo visitante tapizada en tela, color azul	53,65
1	Silla tipo visitante tapizada en tela, color negro; base de metal	53,65
4	Silla tipo visitante tapizada en tela, color negro	729,60
2	Silla tipo visitante tapizada en tela, color negro	364,80
2	Silla tipo visitante tapizada en tela, color negro	364,80
2	Silla tipo visitante tapizada en tela, color negro	364,80
2	Silla tipo visitante tapizada en tela, color negro	364,80
2	Silla tipo visitante tapizada en tela, color negro; base de metal	2,00
1	Silla tipo visitante tapizada en tela, color negro; base de metal	53,65
1	Silla tipo visitante tapizada en tela, color negro; base de metal	53,65
3	sillas confort barra pintada color negro	956,32
2	Sillas confort barra pintada color nero	637,55
17	Sillas ejecutivas Palermo base de metal 5 aspas color negro	24.504,48
2	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	4.480,00
3	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	6.720,00
1	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	1.441,44
5	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	7.207,20
1	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	2.240,00
2	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	2.882,88
1	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	2.240,00
7	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	10.090,08
3	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	6.720,00
2	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	2.882,88
2	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	4.480,00
3	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	4.324,32
1	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	2.240,00
1	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	2.240,00
17	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	24.504,48
3	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	4.324,32
1	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	2.240,00
2	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas	2.882,88
1	Sillas ejecutivas palermo color negro base de metal 5 aspas (11186 fuera)	1.441,44
4	Sillas plásticas marca: Manaplas, color azul	14,40
2	Sillas plásticas marca: Manaplas, color verde	5,18
3	Sillas plásticas marca: Manaplas, color azul	10,80
3	Sillas plasticas marca: Manaplas, color blanco	14,67
2	Sillas plásticas marca: Manaplas, color blanco	9,78
2	Sillas plásticas marca: Manaplas, color blanco	9,78
2	Sillas plásticas marca: Manaplas, color blanco	9,78
3	Sillas plásticas marca: Manaplas, color blanco	14,67
3	Sillas plasticas marca: Manaplas, color verde	7,77
4	Sillas plásticas marca: Manaplas, color verde	10,36
2	Sillas tipo conferencia, color negro; marca: Sillex	106,86
1	Sillas tipo conferencia, color negro; marca: Sillex	53,43
2	Sillas tipo visitante tapizada en semicuero color negro, base de metal	106,80
10	Sillas tipo visitante tapizada en semicuero color negro, base de metal; marca: Sillex	534,30
1	Sillas tipo visitante tapizada en semicuero color negro, base de metal; marca: Sillex	53,43
40	Sillas tipo visitante tapizada en tela color negro marca Genova	14.246,40

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
2	Sillas tipo visitante tapizada en tela color rojo, base de metal	107,30
*	Sistema auxiliar de energia de 1200VA/1000W Avtek	7.280,00
5	Sonido Portátil (5 componntes)	1.817,14
1	Sopladora	480,00
1	Sumadora marca: Casio, color Beige	17,50
1	Sumadora marca: Casio-DR-120LB; seriales: Q5220903	249,66
1	Swicht marca: Tuv - serial: 857C0	2.060,00
2	Swicht marca: Tuv - seriales: LZ1V5E30AAA0 - AA60	4.120,00
1	Switch LANPRO 24 puertos 10/100 Mbps Autosensing, LP- SW24000	2.000,00
1	Taladro 470W Skil color negro	420,00
1	Taladro marca: Black Decker color negro con naranja	779,99
1	Tander de 3 puesto tapizado en semicuero, color negro marca: Valentina	497,63
1	Tander de 3 puestos modelo: 150-TD, semicuero color castaño	432,00
1	Tander de 3 puestos tapizado en semicuero, color negro	27,00
1	Tánder de tres puestos modelo: 150-TD, semicuero color castaño	432,00
1	Teclado marca: Omega, color blanco; serial: 02916060	15,00
1	Teclado color azul con teclas blancas; serial: 010700684	13,14
1	Teclado estandar marca: Omega color negro	134,40
1	Teclado estandar marca: Omega color negro	134,40
1	Teclado estandar marca: Omega color negro	134,40
1	Teclado estandar marca: Omega color negro	134,40
1	Teclado estandar marca: Omega color negro	134,40
1	Teclado estandar marca: Omega color negro	134,40
1	Teclado estandar marca: Omega color negro	134,40
1	Teclado estandar marca: Omega color negro	134,40
1	Teclado estandar marca: Omega color negro	134,40
1	Teclado estandar marca: Omega color negro	134,40
1	Teclado estandar marca: Omega color negro	134,40
1	Teclado estandar marca: Omega color negro	134,40
1	Teclado estandar marca: Omega color negro	134,40
5	Teclado marca Genius RS LM 1220 USB color negro	672,00
1	Teclado marca Siragon, color gris con teclas negras serial: 2078	50,00
2	Teclado marca: Benq, color negro	30,00
1	Teclado marca: Genius , modelo: KB C100, color negro	55,44
1	Teclado marca: genius color gris con teclas negras	55,00
1	Teclado marca: Genius KB21EPS2	47,88
1	Teclado marca: Genius, color gris con teclas negras	80,00
1	Teclado marca: Genius, color gris con teclas negras; modelo: KL-0210 - serial: ZCA557200816	47,88
1	Teclado marca: Genius, color gris con teclas negras; serial: 115740502549	38,19
1	Teclado marca: Genius, color gris con teclas negras; serial: ZCA557200819	47,88
1	Teclado marca: Genius, color gris con teclas negras; serial: ZCA557202468	47,88
1	Teclado marca: Genius, color gris con teclas negras; serial: ZCA558100425	47,88
1	Teclado marca: Genius, color gris con teclas negras; serial: ZCA571100010	47,88
1	Teclado marca: Genius, color gris con teclas negras; serial: ZCA632300442	80,00
1	Teclado marca: Genius, color gris con teclas negras; serial: ZCA63A700823	80,00
1	Teclado marca: Genius, color gris con teclas negras; serial: ZCA63A700828	80,00
1	Teclado marca: Genius, color gris con teclas negras; serial: ZCA63A701378	80,00
1	Teclado marca: Genius, color gris con teclas negras; serial: ZCA63A701379	80,00
1	Teclado marca: Genius, color gris con teclas negras; serial: ZCA63A701380	80,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro	55,00

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	Teclado marca: Microsoft, color negro	74,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro	74,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro	74,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro	74,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro	74,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro	55,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro	55,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro	55,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 316361	159,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7668200113882	55,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7668200113884	55,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7668200113891	55,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7668200114000	55,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7668200114003	55,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7668200321005	74,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7668200321034	74,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7668200335622	74,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7668200335735	74,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7668200335741	74,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7668200335743	74,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7668200335745	74,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7668200335746	74,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7668200891891	55,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7691400316358	159,00
1	Teclado marca: Microsoft, color negro; serial: 7691400316359	159,00
1	Teclado marca: Mocrosoft, color negro; serial: 7668200321004	74,00
1	Teclado marca: Omega	25,00
1	Teclado marca: Omega, color beige; serial: 02914343	25,00
1	Teclado marca: Omega, color blanco; serial: 02916117	25,00
1	Teclado marca: Omega, color blanco; serial: 02919117	25,00
1	Teclado marca: Siragon, color gris con negras; serial: 2311	50,00
1	Teclado marca: Siragon, color gris con teclas negras serial: 8113	50,00
1	Teclado marca: Siragon, color gris con teclas negras; serial: 02318	50,00
1	Teclado marca: Siragon, color gris con teclas negras; serial: 05BFE-A002-837002320	50,00
1	Teclado marca: Siragon, color gris con teclas negras-serial: 02317	50,00
1	Teclado marca: Turbo Star, color blanco	15,89
1	Teclado marca: Xtech color negro	55,44
1	Teclado marca: YBT, color gris con teclas negras; serial: 0404021273	15,00
1	Teclado modelo: K804	13,50
1	Teclado, color plateado; serial: 07424	150,00
1	Teclados marca: Microsoft, color negro;	55,00
1	Teclados marca: Microsoft, color negro;	55,00
1	Teclados marca: Microsoft, color negro; seriales:	55,00
1	Teclados marca: Genius, color gris con teclas negras	80,00
1	Teclados marca: Genius, color gris con teclas negras	80,00
1	Teclados marca: Genius, color gris con teclas negras	80,00
1	Teclados marca: Genius, modelo: KB C100, color negro	55,44
1	Teclados marca: Genius, modelo: KB C100, color negro	55,44
1	Teclados marca: Genius, modelo: KB C100, color negro	55,44
1	Teclados marca: Genius, modelo: KB C100, color negro	55,44
1	Telefax marca: Panasinic DL800, color gris; serial: 71ARO40248	347,00

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	telefonera color palo rosa, 2 puertas	6,50
1	Telefonera de madera, 1 entrepaño; 2 gavetas	1,00
1	Telefonera de metal color beige, tope de fórmica color palo rosa; 1 entrepaño	10,05
1	Telefonera de metal con tope de fórmica color palo rosa, 1 entrepaño; puerta de vidrio	2,50
1	Telefonera de metal con tope de fórmica y puertas corredizas, 1 entrepaño	7,80
2	Telefonera de metal con tope de fórmica, color palo rosa; 1 entrepaño	2,00
1	Telefonera de metal y tope de fórmica color marrón, 1 entrepaño; puerta de vidrio	1,10
1	Telefonera de metal y tope de fórmica color marrón, 3 gavetas	1,10
1	Telefonera de metal y tope de fórmica color palo rosa, 1 entrepaño	3,50
1	Telefono celular marca: Blackberry, modelo: Bold 9700 color negro	3.998,99
1	Telefono celular marca: Blackberry, modelo: Curve 8900 color negro, serial: 3534710383276941	3.199,00
1	Telefono celular marca: Huawei, modelo: C3105, serial: XGA4CA1090809640	150,00
1	Telefono celular marca: Huawei, modelo: C3105, serial: XGA4CA1090810631	150,00
1	Telefono celular marca: Huawei, modelo: C3105, serial: XGA4CA10A1900133	150,00
1	Telefono celular marca: Huawei, modelo: C3105, serial: XGA4CA10A1900145	150,00
1	Telefono celular marca: Huawei, modelo: C3105, serial: XGA4CA10A1909248	150,00
1	Teléfono inalámbrico marca: LG CDMA - serial: 205K191860	175,50
1	Telefono marca: Axess tel, modelo: PXA20, serial: 5F6268E5, color beige	100,00
1	Teléfono marca: Hawei-ET52226, color negro	109,00
1	Teléfono marca: Huawei - ET52226, color negro	109,00
1	Teléfono marca: Huawei, color negro; serial: K68218763C	109,00
1	Teléfono marca: LG CMDA - serial: 205K191899	196,50
1	Teléfono marca: LG-CMDA, color blanco; serial: 295K-1991	196,50
1	Teléfono marca: Panasonic color beige, modelo: KX-T2315; serial: 2AAHAO19339	3,60
1	Telefono marca: Panasonic color blanco, modelo: KX-TS500LXW, serial: 8BAAC410383	169,73
1	Telefono marca: Panasonic color blanco, modelo: KX-TS500LXW, serial: 8JBMC190701	179,99
1	Telefono marca: Panasonic color blanco, modelo: KX-TS500LXW, serial: 8JBMC196369	179,99
1	Teléfono marca: Panasonic, color blanco: serial: 9CAQB86989	3,60
1	Teléfono marca: Panasonic, color blanco; serial: 7DAKB176290	140,00
1	Teléfono marca: Panasonic, color gris	3,60
1	Teléfono marca: Panasonic, color gris; serial: 9CAQC01995	3,60
1	Teléfono marca: Panasonic, color gris; serial: 9CAQC99740	3,60
1	Teléfono marca: Panasonic, seriales: 2DAD02769	3,60
1	Teléfono marca: Siemens - Euroset, color gris; serial: 1426595-1-2-0	28,65
1	Teléfono marca: Siemens - Euroset, color negro y beige	51,06
1	Teléfono marca: Siemens color negro, modelo: Euroset -805S	28,62
1	Teléfono marca: Siemens Euroset 3005	51,06
1	Teléfono marca: Siemens Euroset 3005, color blanco	61,73
1	Teléfono marca: Siemens Euroset 3005, color gris	54,15
1	Teléfono marca: Siemens Euroset 3005, color gris	55,00
1	Teléfono marca: Siemens Euroset 3005, color negro	54,62
2	Teléfono marca: Siemens Euroset 3005, color negro	102,12
1	Telèfono marca: Siemens Euroset 3005, color negro	51,06
1	Teléfono marca: Siemens Euroset-3005, color beige	51,06
1	Teléfono marca: Siemens, color beige	28,62
1	Teléfono marca: Siemens, color blanco; modelo: Euroset 802	3,00
1	Teléfono marca: Siemens, color negro; modelo: Euroset 3005	51,60
1	Televisor marca: Daewoo de 20" - serial: M45BR1013	450,00
1	Televisor marca: Toshiba 13" color negro, modelo: CF13C20-serial: 63693533; con control remoto	60,00
1	Tensiómetro marca: ALP K2	130,00
1	Teodolito marca: Kern	180,00

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	Teodolito marca: Will	180,00
1	Termo de plástico color amarillo, marca: Popetamo	99,00
1	Termo marca: Popotamo de 22 litros color amarillo	246,40
1	Toldo plastico 2x2 amco	158,99
1	Trípode base de madera marca: Kern	2,80
1	Trípode de metal marca: Vivitar VPT-2400	110,00
1	Trípode marca: Kern	15,00
1	Trípode marca: Kern	25,00
1	Trípode marca: Will	30,00
2	Trípodes para cornetas	260,00
1	Unidad de CD externa	
5	Ups 750 va/120v, 10 Oulet master control	6.440,00
1	UPS 800VA marca: Belkin, color gris	388,99
1	UPS marca: Belkin, color negro; serial: 2B041200074W4	200,00
1	UPS marca: Belkin, color negro; serial: H316504206	159,00
1	UPS marca: CDP - 500VA, color negro	190,83
1	UPS marca: CDP, color negro	190,83
1	UPS marca: CDP, color negro	190,83
1	UPS marca: CDP, color negro	190,83
1	UPS marca: CDP, color negro (prestado a tecnica mientras reparan el otro)	190,83
1	UPS marca: CDP, color negro.	190,83
1	UPS marca: CDP, color negro.	190,83
1	UPS marca: CDP, color negro.	190,83
2	UPS marca: CDP, color negro.	190,83
1	UPS marca: Integra - seriales: 041100870	115,00
1	UPS marca: Integra Plus 450VA - seriales: H316503901	159,00
1	UPS marca: Integra Plus 450VA - seriales: H316503902	159,00
1	UPS marca: Integra Plus 450VA - seriales: H316503902 - H316503902 -	159,00
1	UPS marca: Integra Plus 450VA - seriales: H316503904	159,00
1	UPS marca: Integra Plus 450VA - seriales: H316503908	159,00
1	UPS marca: Integra, color negro; serial: H316504207	159,00
1	UPS marca: Integra, color negro; serial: H316504208	159,00
1	UPS marca: Integra, color negro; serial: H316504209	159,00
1	UPS marca: Integra, color negro; serial: H316504210	159,00
1	UPS marca: Integra, color negro; serial: H316504211	159,00
1	UPS marca: Integra, color negro; serial: H316504214	159,00
1	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox	949,99
1	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox	949,99
1	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox	949,99
1	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox	949,99
1	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox	949,99
1	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox	949,99
2	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox	1.899,98
1	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox	949,99
1	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox	949,99
1	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox	949,99
1	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox	949,99
1	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox	949,99
1	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox	949,99
1	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox	949,99
1	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox	949,99

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA DEL ESTADO GUÁRICO
DIRECCIÓN DE ADMÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE BIENES

ANEXO 14
CUADRO RESUMEN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ENTIDAD PROPIETARIA: CONTRALORIÁ DEL ESTADO GUÁRICO

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO FECHA: 31/12/2011

UBICACIÓN: CALLE MARIÑO, EDIFICIO DON VITO; SAN JUAN DE LOS MORROS MUNICIPIO: JUAN GERMÁN ROSCIO ESTADO: GUÁRICO

CANTIDAD	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO
1	UPS marca: Tripp-Lite 550va, 20 minutos aprox (11352,53,54,55 FUERA)	949,99
1	Vehiculo Chevrolet, modelo: Traiblazer 4X4 color blanco sólido; Placas: AEV12R	79.046,70
1	Vehiculo Ford: Explorer, S/C-AJU3VP15994; S/M-409173 - Placas: JAA93Z	13.500,00
1	Vehiculo marca: Ford Ranger, S/C: 8YTER22X218 - S/M: 1A11146; Placas: 11N-GAH, color blanco	17.450,00
1	Vehiculo marca: Toyota Land Cruiser-Autana, color verde; Placas: JAM-20M año 2000	20.800,00
1	VHS marca: Panasonic, 4 cabezales; modelo: NV-SJ4130PN - serial: H2IC14779	163,73
1962		**1.489.299,19**